



**Ana Cristina
Loureiro Marques**

**Relatório de estágio: Controlo interno nos
departamentos de tesouraria e contabilidade
financeira**



**Ana Cristina
Loureiro Marques**

**Relatório de estágio: Controlo interno nos
departamentos de tesouraria e contabilidade
financeira**

dissertação apresentada à Universidade de Aveiro para cumprimento dos requisitos necessários à obtenção do grau de Mestre em Contabilidade e Auditoria, realizada sob a orientação científica da Dra. Helena Inácio, Professora adjunta do Instituto Superior de Contabilidade e Administração de Aveiro

o júri

presidente

Prof. Doutor João Francisco Carvalho de Sousa
Professor adjunto da Universidade de Aveiro

Mestre Fernando José Peixinho Araújo Rodrigues
Professor adjunto do Instituto Politécnico de Bragança (arguente)

Prof. Doutora Helena Coelho Inácio
Professora adjunta do Instituto Superior de Contabilidade e Administração da Universidade de Aveiro (orientadora)

Licenciada Carla Sofia Oliveira de Matos
Controller da Yazaki Saltano de Ovar (co-orientadora)

agradecimentos

A realização deste estudo foi conseguida graças ao contributo de algumas pessoas a quem pretendo expressar o meu agradecimento.

À Dr.^a Carla Matos pela sua disponibilidade, paciência, pelos conselhos e pela oportunidade desta experiência profissional.

À professora Doutora Helena Coelho Inácio pela sua orientação na elaboração deste relatório de estágio.

Ao meu pai, Carlos, pela sua força e persistência em me ajudar.

Ao Fábio pelo seu apoio incondicional, em todos os momentos.

E a todos os colegas da empresa que, direta e indiretamente, contribuíram para a realização deste trabalho.

palavras-chave

Controlo interno, auditoria, tesouraria, contabilidade financeira, Yazaki.

resumo

Este trabalho tem como objetivo apresentar o trabalho realizado ao longo de seis meses de estágio curricular na empresa Yazaki Saltano de Ovar. O principal objetivo do estágio centrou-se no levantamento das medidas de controlo interno aplicadas nos departamentos de tesouraria e contabilidade financeira com vista a conhecer os seus objetivos, assim como o seu interesse para os trabalhos de fecho de contas mensais e anuais, atendendo a que se trata de uma empresa pertencente a um grupo internacional. Assim, este estudo permitiu compreender melhor a importância do controlo interno utilizando uma abordagem prática que enriqueceu os conhecimentos teóricos anteriormente adquiridos ao longo da formação académica.

keywords

Internal control, audit, treasury, financial accounting, Yazaki.

abstract

This paper aims to present the work carried out over six month's internship in Yazaki Saltano de Ovar.

The main objective of the training course focused on the lifting of internal control measures implemented in the departments of treasury and financial accounting in order to meet its objectives as well as its relevance for the work of closing of monthly and annual accounts, given that it comes from a company belonging to an international group. Thus, this study allowed for better understanding of the importance of internal control using a practical approach which has enriched the theoretical knowledge previously acquired along the academic training.

ÍNDICE

Índice de quadros e figuras.....	VIII
Índice de Anexos.....	IV
Índice de Abreviaturas.....	X
Introdução.....	1
Parte I – Enquadramento teórico.....	2
1. Auditoria interna e a empresa.....	2
2. Controlo interno e a auditoria interna.....	4
3. Controlo interno e a informação financeira.....	6
Parte II – Descrição do estágio.....	10
1. Apresentação do plano de estágio.....	10
2. Apresentação da entidade acolhedora.....	11
2.1. O Grupo Yazaki.....	11
2.2. A empresa de Ovar.....	12
3. Caracterização e discussão das atividades desenvolvidas.....	13
3.1. Conhecimento e integração na empresa.....	13
3.1.1. Apresentação dos departamentos.....	13
3.1.2. Políticas gerais/contabilísticas da empresa.....	15
3.1.3. Programas contabilísticos.....	18
3.2. Departamento de tesouraria.....	19
3.2.1. Controlo dos pagamentos.....	19
3.2.2. Controlo dos recebimentos.....	22
3.2.3. Conciliações bancárias.....	24
3.2.4. Reporte de informação mensal/anual.....	25
3.3. Departamento de contabilidade financeira.....	30

3.3.1. Controlo das compras de bens e serviços.....	30
3.3.2. Controlo das dívidas a pagar aos fornecedores.....	35
3.3.3. Circularizações.....	38
3.3.4. Reporte de informação mensal.....	39
3.3.5. Reporte de informação anual.....	44
4. Discussão da atividade desenvolvida no estágio.....	49
Conclusões.....	52
Referências	53
Anexos.....	55

ÍNDICE DE QUADROS E FIGURAS

Quadro 1 – Cronograma das Atividades a Desenvolver no Estágio

Figura 1 – Organograma do Departamento de Contabilidade

Figura 2 – Transação de Pagamento Automático

Figura 3 – Transação de Pagamento Manual

Figura 4 – Transação de Recebimento

Figura 5 – Entrada de Bens

Figura 6 – Conferência de Fatura

Figura 7 – Nota de Lançamento Interna

Figura 8 – Lançamento de Nota de Crédito

Figura 9 – Lançamento Manual de Fatura

Figura 10 – Nota de Lançamento Interna

Figura 11 – Extrato de Conta

Figura 12 – Relatório de Análise do *Business Warehouse*

Figura 13 – Quadro de Provisões Teóricas

ÍNDICE DE ANEXOS

Anexo I – Manual Organizacional de Funções do Técnico de Contabilidade

Anexo II – Carta de Pagamento a Fornecedor

Anexo III – Relatório de Previsão de *Cash Flow*

Anexo IV – Formulário de Aprovação de Notas de Débito

Anexo V – Relatório de *Service Fees* e *Design & Development*

Anexo VI – Árvore Decisão de Capitalização de Custos *Design & Development*

Anexo VII – Fatura de Fornecedor

Anexo VIII – Formulário de Reclamação de Preço

Anexo IX – Nota de Crédito

Anexo X – Nova Fatura de Fornecedor

Anexo XI – Minuta de Circularização a Clientes

Anexo XII – Minuta de Circularização a Fornecedores

Anexo XIII – Análise Final do *Business Warehouse*

Anexo XIV – Resumo de *Stocks*

Anexo XV – Análise de Recuperabilidade de Saldos

ÍNDICE DE ABREVIATURAS

ASL – *All Supplier List*

BW – *Business Warehouse*

DF – Demonstrações Financeiras

GARAP – *Global Accounts Receivable and Accounts Payable*

IFAC – *International Federation of Accountants*

IIA – *International of Internal Auditors*

SAP – Sistemas, Aplicativos e Produtos em Processamento de Dados

SCI – Sistema de Controlo Interno

XPPS – Sistema de Gestão Empresarial Integrado para o Mercado Automóvel

YEL – *Yazaki Europe Limited*

YSE – Yazaki Saltano de Ovar

INTRODUÇÃO

No contexto económico atual, o controlo interno é uma ferramenta essencial para confirmar e garantir a credibilidade da informação contabilística e de todas as transações e procedimentos adjacentes à mesma, em todo o núcleo empresarial.

Após vários anos de muito empenho com vista a uma certa elevação intelectual e uma longa busca em progredir na formação académica, eis que surge o fim de outra etapa, o Mestrado. Neste âmbito, sendo as vertentes da prática e teoria duas realidades distintas, surge uma proposta de estágio curricular na Yazaki Saltano de Ovar para a obtenção do grau de Mestre em Contabilidade e Auditoria. Este ponto torna-se, decididamente, muito importante para o desenvolvimento das capacidades e conhecimentos académicos de qualquer mestrando, sendo extremamente motivante a oportunidade de participar nesta experiência, adquirindo aptidões a nível profissional.

Com a oportunidade de fazer parte integrante deste ambiente empresarial na área administrativa, pretende-se com este estágio conhecer o funcionamento e respetivos controlos interno dos departamentos de Tesouraria e de Contabilidade Financeira, assim como avaliar a eficácia e eficiência dos controlos em prática nestes departamentos.

Feita a introdução ao tema, na primeira parte será aplicada uma abordagem teórica apresentando uma exposição do problema em questão, fazendo uma breve revisão da literatura científica referente ao tema em estudo.

A segunda parte inicia-se com a apresentação do plano de estágio, onde após uma caracterização da entidade acolhedora, apresentaremos o trabalho desenvolvido no decurso da realização do estágio na empresa. Iniciamos pelas atividades desenvolvidas com vista a conhecer a entidade em termos gerais e depois os departamentos de Tesouraria e de Contabilidade Financeira onde se centrou o estágio. No final efetua-se uma discussão teórica das aplicações práticas desenvolvidas.

Por fim apresentam-se as principais conclusões do estágio.

PARTE I – ENQUADRAMENTO TEÓRICO

Esta primeira parte será destinada à realização de uma abordagem teórica através da exposição do problema em questão, onde se fará uma breve revisão da literatura referente ao objeto de estudo.

1. Auditoria interna e a empresa

A noção de Auditoria possui algumas definições aceite universalmente pois existiram diversos esforços para a harmonização do seu conceito por parte de alguns organismos reconhecidos, como o *International Federation of Accountants* (IFAC) e o *International of Internal Auditors* (IIA).

Segundo o IFAC (1999), a auditoria é uma verificação ou exame feito por um auditor dos documentos de prestação de contas anuais com o objetivo de o possibilitar a expressar uma opinião sobre os referidos documentos de modo a dar aos mesmos uma maior credibilidade.

A evolução das necessidades das empresas levou a uma maior especificidade da função de auditoria, sentindo-se assim a urgência em criar uma atividade mais próxima da gestão, a auditoria interna. Esta existe em função do grau de complexidade que as empresas vão adquirindo. As modificações no mercado empresarial tiveram um impacto positivo na profissão de auditoria interna, solidificando o papel a desempenhar pelos auditores internos. Este facto levou a uma alteração da auditoria interna contabilística e financeira, passando também a dar relevo à realização de auditorias operacionais, informáticas e auditorias aos sistemas de informação.

Na perspetiva de Pinheiro (2008), o trabalho de auditoria passou da identificação de erros e fraudes para a identificação de perdas de oportunidades e para a criação de recomendações com o intuito de ajudar os gestores a melhorar o desempenho do seu negócio, com o objetivo de fornecer mais valor à empresa.

As empresas que atingem maiores níveis de complexidade, ampliam inevitavelmente os seus riscos face aos controlos, tendendo o seu desenvolvimento a promover menos confiança na informação contabilística produzida e a facilitar o aparecimento de mais erros e a prática de fraudes, caso as empresas não melhorem e reajustem os seus sistemas de controlo interno. Para fazer face a estes riscos, surge, nas empresas de maior dimensão,

o papel do auditor interno, com o propósito de contribuir para uma gestão eficaz. Neste contexto, de forma a acompanhar as mudanças advindas do ambiente empresarial, houve ao mesmo tempo uma evolução da auditoria interna.

Nesta sequência, existem normas para a sua prática, emitidas pelo IIA que, estão sujeitas a uma revisão e publicação periódica. Em Portugal, as normas para a prática de auditoria interna, publicadas pelo Instituto Português de Auditoria Interna, contêm a tradução dos *Standards for the Professional Practice of Internal Auditing* do IIA, onde a mesma apresentou, em 1978, a sua primeira definição de auditoria interna como sendo a função de avaliação independente estabelecida numa empresa para observar e avaliar as suas atividades como uma prestação de serviços à empresa (IIA, 2011). Numa fase posterior, a mesma fonte define o conceito de auditoria interna como sendo uma atividade independente, de garantia e de consultoria, que se destina a aumentar valor à empresa e a melhorar as suas operações (IIA, 2011).

Resumindo, a auditoria interna surge para satisfazer os interesses da empresa onde se insere. É considerada uma ferramenta de apoio à gestão, efetua as análises e produz recomendações para a gestão, tendo como objetivo alcançar um controlo eficaz, melhorar a produtividade e aumentar os benefícios em todas as áreas operacionais da empresa. Sendo de evidenciar, que tal função só tem sentido, quando a gestão compreende para que serve, qual a sua posição no organograma da empresa e quais são as suas atribuições. Só assim, se tornará um instrumento muito útil, exercendo funções de apoio à gestão, de vigilância do Sistema de Controlo Interno (SCI) e de apoio à gestão de riscos e processos de governação.

A independência é essencial para a eficácia do trabalho do auditor interno, mesmo quando este não deixa de ser um funcionário da organização. Faz parte dos deveres do auditor no exercício da sua atividade profissional atuar sem qualquer pressão, influência ou interesse que comprometam a sua integridade e objetividade. No caso do auditor interno ser funcionário da empresa, a independência é conseguida através do posicionamento hierárquico na organização, colocando-se o auditor interno a um nível independente relativamente às áreas que vai auditar.

Importa ainda salientar que a função de auditoria interna pode ser desenvolvida por um profissional externo à empresa em regime de prestação de serviços, sendo mais fácil garantir a independência nestes casos.

2. Controlo interno e a auditoria interna

Nos últimos anos têm sido bastante questionados os papéis da auditoria interna e do controlo interno nas empresas. Este debate surge por força dos acontecimentos que recentemente afetaram as empresas que, apesar de financeiramente estáveis, foram vítimas de acontecimentos que lhes causaram enormes prejuízos. A razão para tais acontecimentos não terem sido atempadamente detetados deveu-se essencialmente a falhas nos seus SCI's, especialmente na ponderação de operações financeiras, com riscos mal avaliados, resultando essa má avaliação em situações de rutura financeira e insolvência da empresa.

Uma das principais ferramentas que as empresas devem utilizar para controlar e gerir melhor as suas atividades e os seus ativos é precisamente, o controlo interno. Pode-se dizer que é pouco provável gerir eficazmente uma empresa sem um eficaz controlo interno.

Salienta-se o facto de a definição de controlo interno ser apresentada por vários autores com perspetivas diferentes, não se encontrando o seu conceito claramente definido ou regulamentado por lei, mas a definição apresentada pelo *Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission* (COSO) é atualmente muito aplicada, podendo-se considerar a mais consensual.

Em 1992, o COSO elaborou um estudo sobre o controlo interno e definiu o conceito como sendo um processo, executado pela administração, pela gestão e por todo o pessoal de uma empresa, com o intuito de fornecer uma certeza acerca da concretização dos seguintes objetivos:

- Realizar operações eficientes e eficazes;
- Elaboração de relatórios financeiros corretos;
- Agir em conformidade com as leis e regulamentos.

De acordo com Costa (2010), o IIA considera que o controlo interno pode ser definido como qualquer ação realizada pelos gestores ou outros membros da entidade, para melhorar a gestão de risco e aumentar a possibilidade de alcançar os seus objetivos.

A administração é responsável pelo desenho, implementação e acompanhamento de um SCI eficiente. Os auditores internos não assumem essa responsabilidade, eles são apenas

os executantes que periodicamente examinam e avaliam a adequação da estrutura do controlo interno e fazem recomendações para melhoria dos processos.

Contudo, um sistema eficaz de controlo interno não é, por si só, uma garantia de que a empresa será bem-sucedida. O controlo interno não pode dar garantia absoluta à administração quanto à realização dos seus objetivos, isto porque, existem limitações inerentes a todos os SCI's, havendo sempre a possibilidade de existir uma falha na estrutura de controlo interno, a ocorrência de um simples erro ou engano pode levar a que sejam tomadas decisões inadequadas, por outro lado podem também ocorrer situações de contorno aos controlos por conivência ou por substituição de gestão. Deste modo o SCI só poderá fornecer garantias razoáveis e não absolutas. Na realidade uma estrutura de controlo interno eficaz mantém as pessoas certas informadas sobre o progresso da organização na realização dos seus objetivos, embora não possa garantir, por si só, o sucesso e a sobrevivência da empresa (*American Institute of Certified Public Accountants*, 2005).

Intrinsecamente relacionado com o controlo interno surge a equipa de auditoria interna, que reportando muitas vezes diretamente à comissão de auditoria e/ou ao conselho de administração, desempenha um papel importante na monitorização do SCI e ao proceder à sua avaliação contribui para a sua eficácia contínua (*American Institute of Certified Public Accountants*, 2005).

A Auditoria Interna é uma atividade independente de avaliação e consultoria, destinada a dar valor e a melhorar as transações das empresas. Esta ajuda ainda na concretização dos objetivos da empresa, através de uma abordagem disciplinada, na avaliação da eficácia dos processos da gestão de risco, do controlo e da governação (IIA, 2004).

Por vezes surge alguma dificuldade em distinguir o controlo interno de auditoria interna, chegando mesmo a existir alguma confusão entre os dois conceitos. Por esta razão, torna-se fundamental mostrar a distinção entre ambos. De facto, quer o controlo interno quer a auditoria interna partilham algumas características, na medida em que apresentam um objetivo geral comum: salvaguardar o património empresarial, atribuindo mais valor a uma determinada organização e contribuindo para melhorar o nível das operações da mesma. Além disso, tanto a auditoria interna como o controlo interno recorrem a técnicas de auditoria e a ferramentas analíticas semelhantes para avaliar o ambiente organizacional (Hightower, 2009). No fundo, ambos exercem controlo sobre as atividades e informação

das empresas e ambos fazem parte da estrutura organizacional das mesmas, protegendo os seus interesses.

No entanto, o controlo interno é diferente da auditoria interna tendo um papel ativo durante todo o ciclo financeiro, nomeadamente na definição, documentação, comunicação, verificação e suporte das operações das empresas e dos seus objetivos (Hightower, 2009). Um dos papéis da auditoria interna é apreciar e avaliar o controlo interno, verificando se este está a ser colocado em prática e se está a funcionar de forma eficaz. De salientar que a auditoria interna tem outras áreas de atuação, nomeadamente a gestão de risco e o governo das sociedades.

Concluindo, e tendo em consideração as semelhanças e as diferenças evidenciadas anteriormente, pode-se afirmar que a auditoria interna é uma atividade com um âmbito centrado na fiabilidade e transparência da informação, acautelando uma adequada gestão de risco, a qual inclui a avaliação e validação dos controlos internos, que não são mais do que um conjunto de procedimentos, métodos ou rotinas colocados em prática pela gestão de uma organização para alcançar os seus objetivos. O controlo interno executa os procedimentos e a auditoria interna avalia o funcionamento e a eficácia desses mesmos procedimentos.

3. Controlo interno e a informação financeira

A informação financeira pode ser definida com um conjunto de informação quantificada e expressa em unidades monetárias divulgada pelas empresas através das DF em conformidade com as normas contabilísticas de aceitação generalizada, sendo os Anexos a parte qualitativa da informação financeira.

A qualidade da informação financeira advém dos pressupostos, princípios e regras que orientam e enquadram todo o processo contabilístico e de elaboração das DF. A relevância, a materialidade, a fiabilidade, a comparabilidade e a compreensibilidade são as características qualitativas da informação financeira.

Esta informação deve ser preparada em tempo útil para ter a devida relevância em tempo oportuno; deve estar livre de erros e omissões, sendo o mais verdadeira possível; deve ser apresentada de forma normalizada para que possa ser objeto de comparação; e deve também ser de escrita compreensível aos utilizadores que a procuram. Obedecendo a

determinados princípios e características a sua preparação destina-se a satisfazer as necessidades gerais dos seus utilizadores.

Moreira (1997) refere que a informação económica e financeira procura garantir a apresentação de uma imagem verdadeira e apropriada quer da situação financeira quer dos resultados das operações da empresa.

A situação da empresa é apreciada anualmente, devendo para o efeito a administração elaborar e submeter à apreciação dos órgãos competentes da sociedade, o relatório de gestão, as contas e os demais documentos de prestação de contas previstos na lei, relativos a cada exercício anual.

Os documentos de prestação de contas consistem em: Balanço, Demonstração dos Resultados e respetivos Anexos, Demonstração de Fluxos de Caixa, Demonstração de Alterações no Capital Próprio, Certificação Legal das Contas, Relatório de Gestão e cópia da Ata da Aprovação de Contas e de Aplicação dos Resultados.

A qualidade das DF é determinante para as decisões que os utilizadores tomam, pelo que a certificação da veracidade da informação produzida é muito importante. A certificação legal das contas é realizada por um revisor oficial de contas que após os trabalhos no âmbito das suas funções emite uma opinião quanto ao cumprimento dos referenciais contabilísticos aplicáveis à entidade.

Há um claro relacionamento entre o controlo interno a que a informação está sujeita e a utilidade desta para a tomada de decisões. É muito importante haver a implementação de diferentes tipos de controlos internos de modo a que a informação financeira se torne mais credível e seja fiável aos seus utilizadores.

Os meios de controlo incluem, mas não se limitam, a: políticas, sistemas informáticos, procedimentos, previsões, orçamentos, inventariação, relatórios, segregação de funções, sistemas de autorização/aprovação, conciliação de contas, análise, propriedade dos bens, arquivo de documentação, formulários, manual de procedimentos, formação de colaboradores, etc.

Alguns estudos sugerem vários objetivos que se pretendem atingir com a implementação de um SCI: o controlo dos pagamentos e recebimentos; a promoção do registo das transações e da transparência da informação obtida; a revisão operacional e financeira; a segregação de funções; a promoção da integridade; a promoção da eficácia operacional; o encorajamento do cumprimento das regras prescritas pelos gestores; a prevenção e

deteção de fraudes; e, por último, a preparação tempestiva da informação financeira (Costa, 2007; Filho, Jacques & Marina, 2005; Hightower, 2009).

O controlo interno diretamente associado à fiabilidade da informação financeira compreende o plano de organização e todos os métodos e procedimentos diretamente relacionados, essencialmente com a fidedignidade dos registos contabilísticos e com a salvaguarda do património. Normalmente incluem controlos do tipo: sistema de autorização e aprovação, segregação de funções entre a salvaguarda e a contabilização de ativos, e o controlo dos seus valores. O objetivo deste tipo de controlo interno é que seja garantida atempadamente o registo das diferentes transações, possibilitando a elaboração de DF periódicas e um controlo contabilístico permanente sobre os ativos da empresa. Muitas vezes, o controlo contabilístico existente apenas é construído no sentido de satisfazer as exigências fiscais e não as necessidades das empresas.

Este controlo, cuja qualidade pode afetar, de modo significativo, as DF, visa garantir a fiabilidade dos registos contabilísticos, facilitar a revisão das operações financeiras autorizadas pelos responsáveis e a salvaguarda de ativos. Deste modo, o plano será desenvolvido procurando obter uma razoável segurança de que as transações são executadas como foi autorizado; que os registos das transações são efetuados de modo a permitir uma correta contabilização dos ativos e a elaboração das DF de acordo com a estrutura conceptual de relato financeiro adequado; que o acesso aos ativos apenas é permitido com autorização; e que os ativos registados são regularmente comparados com os ativos existentes.

Desde logo, o facto de a contabilidade registar todas as transações que as várias áreas da empresa executam, permite o exercício da sua fiscalização através da verificação de que as rotinas e os procedimentos estabelecidos foram realizados. Tem ainda a grande vantagem de permitir que as transações sejam controladas de forma independente das áreas e dos colaboradores que as realizaram. Como exemplo, temos as seguintes formas de controlo na contabilidade:

- A existência de datas limite de encerramento contabilístico mensal incentiva as várias áreas da empresa a estabelecerem prazos para fornecerem informação à contabilidade, respeitando os prazos determinados pela gestão;
- Proceder ao registo e à classificação das transações de acordo com os princípios e planos contabilísticos. Quanto mais completos e corretos estiverem esses registos,

mais fiável será a informação sobre os bens, direito, obrigações e resultados da empresa;

- O respeito pelas formalidades legais e pela numeração sequencial e cronológica na utilização de documentos contabilísticos, que devem ser do conhecimento de todos;
- Conciliar regularmente os registos contabilísticos e os sistemas onde se registam com maior detalhe as transações. Havendo diferença de valores, deve ser procurada a sua causa atempadamente e tomadas as medidas adequadas para a sua resolução;
- Realizar as conciliações bancárias, regularmente, e analisar e retificar as situações pendentes ou divergentes;
- Efetuar, periodicamente, a inventariação de ativos e compará-la com os registos contabilísticos, e;
- Confirmar, com regularidade, os saldos das operações com terceiros na nossa contabilidade, confrontando-os com os registos efetuados na contabilidade de terceiros.

PARTE II – DESCRIÇÃO DO ESTÁGIO

Nesta segunda parte, inicialmente apresenta-se o plano de estágio com a respetiva calendarização das tarefas a desempenhar e de seguida caracteriza-se a entidade acolhedora fazendo uma exposição sobre o grupo onde a mesma se insere. Posteriormente são apresentadas as atividades desenvolvidas durante o estágio com vista a conhecer a entidade ao nível geral e os departamentos de tesouraria e de contabilidade financeira onde se centrou o trabalho. Por fim realiza-se uma exposição teórica das aplicações práticas desenvolvidas¹.

1. Apresentação do plano de estágio

O estágio teve data de início no dia 2 de janeiro de 2014 e termo programado para o dia 1 de agosto de 2014, tendo sido aplicado o cumprimento de um total de 1.000 horas.

O supervisor da Universidade de Aveiro foi a Dr.^a Helena Inácio, enquanto na empresa Yazaki Saltano de Ovar o orientador foi a Dr.^a Carla Matos, a *Controller* da referida entidade.

O mestrando tem por função, ao longo do estágio, auxiliar os contabilistas e o auditor em todas as tarefas por eles desempenhadas.

O Quadro 1 apresenta o cronograma das atividades, onde se elencam as tarefas realizadas e o tempo despendido para a execução das mesmas.

Fase	Tempo: 30 semanas	Descrição do trabalho
1ª Fase – Conhecimento e integração na empresa	3 semanas	Pretende-se que a aluna obtenha: Entendimento das práticas contabilísticas e de controlo do grupo e respetiva articulação com a empresa; Compreensão da subdivisão da área administrativa e respetivas ligações; O conhecimento adquirido deve permitir fazer a descrição da empresa identificando o papel de cada um dos departamentos da empresa e no grupo em que está inserido.
2ª Fase – Conhecimento	8 semanas	A aluna deve estar afeta ao departamento de tesouraria, devendo:

¹ Por questões de sigilo profissional, várias designações e informações documentais foram alterados para que não seja possível identificar dados que pudessem pôr em causa o referido sigilo.

e recolha de informação no departamento de tesouraria		Ter conhecimento do âmbito operacional e respetivos recursos humanos; Efetuar o levantamento das medidas de controlo interno definidas para esta área ao nível do grupo e ao nível da empresa. Acompanhar o reporte de informação mensal, tendo especial atenção na eficiência e eficácia dos controlos existentes; Verificar o cumprimento das medidas de controlo e propor melhorias.
3ª Fase – Conhecimento e recolha de informação no departamento de contabilidade financeira	10 semanas	A aluna deve estar afeta ao departamento de contabilidade financeira, devendo: Ter conhecimento do âmbito operacional e respetivos recursos humanos; Efetuar o levantamento das medidas de controlo interno definidas para esta área ao nível do grupo e ao nível da empresa. Acompanhar o trabalho do fecho das contas anuais verificando as necessidades de informação e determinando a eficiência e eficácia dos controlos existentes; Verificar o cumprimento das medidas de controlo e propor melhorias.
4ª Fase – Medidas de controlo a aplicar	4 semanas	Pretende-se que a aluna elabore um documento com as medidas de controlo interno utilizadas e propostas nas áreas analisadas, considerando: As exigências do grupo; As necessidades da empresa; A avaliação efetuada da eficiência e eficácia dos controlos em prática quer para o processo diário quer para o reporte mensal e/ou anual.
5ª Fase – Redação do relatório	5 semanas	Pretende-se que a aluna conclua a elaboração do seu relatório de estágio.
6ª Fase – Entrega do relatório	-----	Finalização e entrega do relatório de estágio para uma futura apresentação pública e avaliação do júri.

Quadro 1 - Plano de estágio

2. Apresentação da entidade acolhedora

Neste ponto será feita uma breve exposição sobre as instalações da empresa em Ovar, dando um ênfase inicial à apresentação do Grupo a que a mesma pertence.

2.1. O Grupo Yazaki

O sucesso atual da Yazaki teve início em 1929 quando Sadami Yazaki começou a vender cablagens para a indústria automóvel. A partir daí a empresa desenvolveu o seu ramo de atividade e passou a comercializar diversos produtos que se apoiam na utilização de várias

fontes de energia para as casas, tornando-se desde então líder em pesquisa, desenvolvimento e fornecimento de soluções de energia e equipamentos de automóvel (Yazaki, 2008).

Atualmente a empresa trabalha em três áreas distintas. A principal fonte de vendas centra-se no setor automóvel, com a fabricação de cablagens, medidores, diversos equipamentos para o interior dos veículos e conetores de carregamento. No setor de equipamentos domésticos comercializam-se sistemas de transporte, equipamentos de gás, ar condicionado e sistemas de aquecimento solar, sendo este o seu segundo maior setor de atividade, dando mais credibilidade ao seu compromisso para um melhor futuro ambiental e social. A mais recente área de negócio abrange outros métodos de reciclagem, engloba o fornecimento de serviços de bem-estar ao domicílio e cuidados de enfermagem e, abrange ainda o agronegócio com a produção e comercialização de máquinas agrícolas, apresentando um grande desenvolvimento na área da agricultura (Yazaki Corporation, 2013).

A empresa de produção em Portugal foi fundada a 30 de julho de 1986. Hoje a Yazaki tem instalações em 44 países dispersos pelos diferentes pontos do globo e emprega 257.100 pessoas, sendo assim um dos maiores fornecedores mundiais no seu setor.

2.2. A empresa de Ovar

A Yazaki Saltano de Ovar – Produtos Elétricos, Lda (YSE) foi constituída em Novembro de 1991, dedicando-se à produção de componentes para a indústria automóvel, nomeadamente, cabos elétricos, cablagens, conetores plásticos, faixas de fusíveis, painéis de instrumentos, componentes em fibra ótica e componentes para automóveis híbridos. Para além disso possui um departamento técnico que dá apoio a todas as fábricas do grupo na Europa e dispõe de um laboratório com capacidade para realização de variadíssimos testes. A sua sede localiza-se na Avenida D. Manuel I, na Zona Industrial de Ovar. A empresa pertence ao Grupo Yazaki Corporation que é um dos maiores fornecedores para a indústria automóvel, com sede em Tóquio, no Japão.

3. Caracterização e discussão das atividades desenvolvidas

Neste ponto apresenta-se a descrição das atividades desenvolvidas no departamento de Contabilidade durante o período de realização do estágio, obedecendo ao cronograma apresentado no primeiro ponto deste capítulo.

3.1. Conhecimento e integração na empresa

A YSE, apesar de pertencer a um Grupo e obedecer a determinadas políticas impostas pela empresa mãe, atua em conformidade com um conjunto de procedimentos internos e normas locais. Deste modo, vamos proceder à descrição de aspetos importantes para compreender a divisão dos departamentos, entender as suas principais políticas contabilísticas e conhecer um pouco os sistemas de informação contabilística utilizados que serão de seguida desenvolvidos.

3.1.1. Apresentação dos departamentos

A empresa é constituída por oito departamentos diretamente ligados à produção, sendo eles a Fábrica de Fio, a Fábrica dos Moldes, o *Junction Boxes*, a Fábrica da Fibra Ótica, o *Porto Technical Centre*, o *Costumized Cabling System* e o Armazém de Mercadorias.

Os departamentos subsidiários à produção representam a área administrativa que se divide sobretudo em: Recursos Humanos, Contabilidade, Informática, Qualidade, Compras, Higiene/Ambiente/Segurança, Manutenção e, Importação/Exportação.

O departamento de Contabilidade, onde se desenvolveu as atividades subjacentes ao plano de estágio é constituído por uma equipa de nove elementos, dirigida pelo Diretor Financeiro, conforme mostra o organigrama da figura 1. Cada elemento tem o dever de proceder ao cumprimento do Manual Organizacional de Funções que descreve as tarefas específicas relacionadas com o grau de responsabilidade que o seu cargo exige, conforme o exemplo do anexo I.

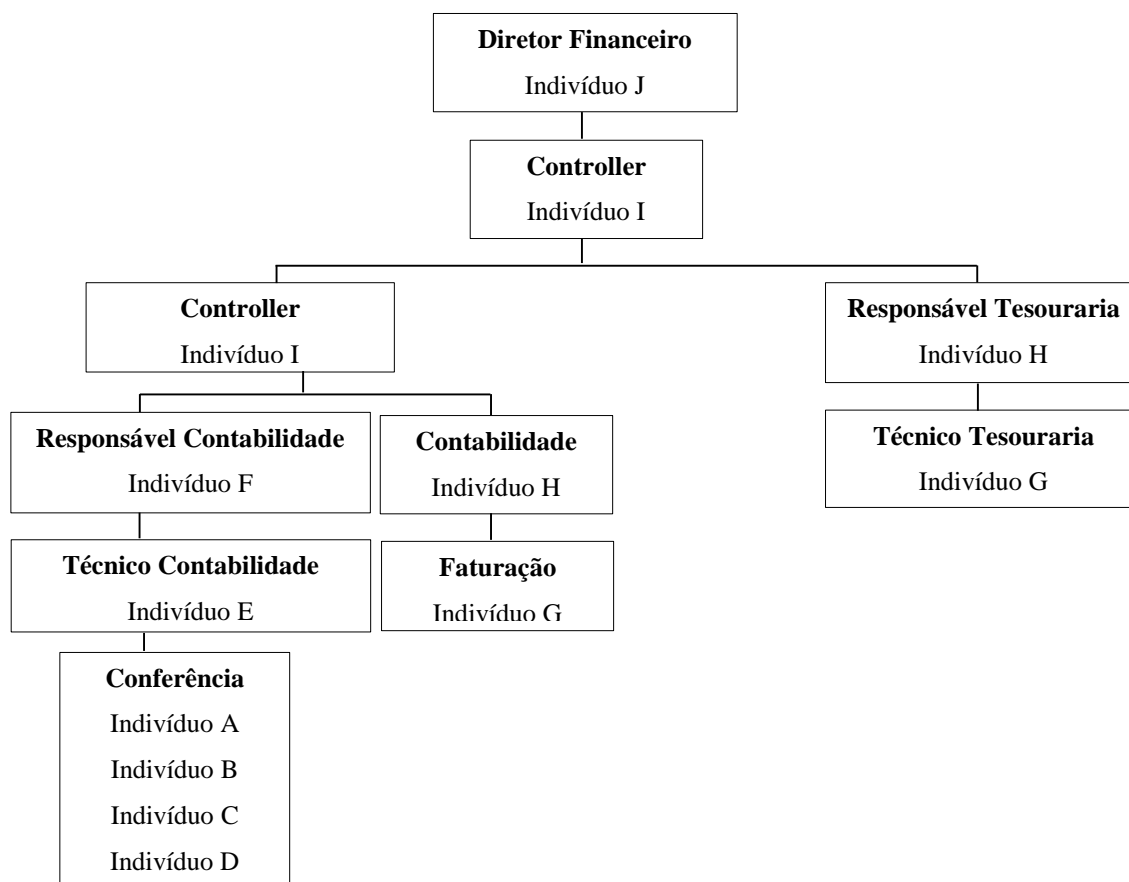


Figura 1 – Organograma do departamento de contabilidade

As principais tarefas realizadas por cada elemento do departamento de Contabilidade Financeira e de Tesouraria são, sinteticamente, as seguintes:

Técnico de conferência – Executa a conferência de faturas de mercadorias de fornecedores nacionais, estrangeiros, do Grupo, e de prestadores de serviços de transporte, de despacho e transitários.

Técnico de contabilidade – Procede à contabilização manual de faturas de fornecedores; à elaboração e envio de declarações eletrónicas de Imposto sobre o Valor Acrescentado e da Informação Empresarial Simplificada relativamente a representações fiscais da Yazaki Europe Limited – Paris (YEL-P); e à preparação dos documentos de fecho anual para de suporte aos auditores.

Responsável de contabilidade – Procede ao tratamento e contabilização de faturas de bens de investimento e à abertura das respetivas fichas de ativos; à conferência mensal das

contas; à elaboração e envio de declarações eletrónicas fiscais; e à elaboração dos ficheiros de fecho anual para dar suporte aos auditores.

Técnico de Tesouraria – Controla as contas à ordem; os recebimentos dos clientes nacionais/estrangeiros; e procede à reconciliação de contas entre Grupo no Global Accounts Receivable and Accounts Payable (GARAP).

Responsável de Tesouraria – Controla as contas bancárias e os movimentos de caixa; controla os pagamentos; faz o Interface entre o Sistema Integrado de Gestão Empresarial (XPPS) e o Sistema Aplicativo de Processamento de Dados (SAP); e elabora relatórios mensais/anuais para dar suporte aos auditores.

3.1.2. Políticas gerais/contabilísticas da empresa

Uma empresa dinâmica como a Yazaki, que tem filiais espalhadas por vários países Europeus e a nível mundial, está sujeita a alterações na sua estrutura contabilística, sendo obrigada a padronizar e a harmonizar as normas contabilísticas implementadas, sempre que possível. Neste sentido, há a necessidade de ajustar as políticas e as normas internas de forma a estarem em harmonia com as adotadas pela empresa mãe. A empresa deve configurar e personalizar o sistema contabilístico para as suas necessidades de negócio. A manutenção geral da contabilidade deverá contribuir para minimizar complicações na tomada de decisões tendo em conta a necessidade e plausibilidade.

A YSE tem de responder perante a YEL que consolida as contas europeias, e esta, por sua vez, faz a comunicação à Yazaki Corporation, sendo também importante referir que há reporte direto de determinada informação da YSE à empresa mãe.

Todas as empresas que operam sob a gestão da YEL e do controlo da Yazaki Corporation são obrigadas a usar o código de contas e a estrutura de centro de custos padronizados do grupo. Importa referir que o Grupo trabalha com os códigos de contas em inglês e que, para um melhor entendimento dos seus utilizadores na YSE, cada conta tem associada a si uma conta portuguesa do Sistema de Normalização Contabilístico. Para cada conta constituinte do código de contas há uma definição detalhada de como a conta é usada, sendo essa informação e todas as políticas contabilísticas publicadas no Site da intranet da Central Financeira da Europa. Devido às diferenças entre as normas contabilísticas a nível do Grupo, a YSE tem no seu sistema uma adaptação desses códigos de contas com os devidos ajustamentos às normas legais locais aplicáveis. O sistema de contabilização

usado pela Yazaki está parametrizado para contabilizar tanto gastos como rendimentos nas contas, tudo depende do sinal (+/-) que o valor lançado contém, sendo um movimento de débito discriminado por um código “40” e do crédito por um “50”.

Todas as empresas devem seguir tais normas para o processamento de informação nos seus sistemas de contabilidade. As empresas são reconhecidas no seu sistema através de um código. As que operam na Europa tem uma numeração de 0010 a 0099, onde as empresas industriais situam-se entre os códigos de 0070 a 0099, pelo que a YSE se designa pelo número 0081.

Segundo os art.º 123º n.º 4 e 130º n.º 1 do Código do Imposto sobre o Rendimento das Pessoas Coletivas, atualizados pela Lei 2/2014, toda a documentação fiscal e contabilística relativa a cada período de tributação deve ser guardada no arquivo pelo prazo de 12 anos, após o termo do prazo para entrega da declaração anual de informação contabilística e fiscal. Toda a documentação da Yazaki é guardada e separada pelas respetivas capas definidas para o efeito e devidamente identificadas. A correspondência recebida por correio relativamente a notificações, extratos e pedidos de conciliações de fornecedores é igualmente arquivada. Nomeadamente a troca de mensagens por via eletrónica e os relatórios de fim de mês/ano são armazenados em formato digital, sendo feito o seu *Upload* para a Central Financeira, estando disponível a qualquer momento, não havendo obrigatoriedade do formato papel. As declarações fiscais eletrónicas desde o Imposto sobre o Valor Acrescentado, o Imposto sobre o Rendimento das Pessoas Coletivas, os modelos 30 e 10 de Depreciações e Amortizações e de Mais ou Menos Valias Fiscais e a Informação Empresarial Simplificada são guardadas em formato papel em local adequado e devidamente catalogado.

Para além da armazenagem acima descrita, existe um arquivo individual para os seguintes movimentos: todas as faturas conferidas respeitantes a fornecedores de bens armazenáveis geram um número sequencial com o primeiro dígito correspondente à fábrica a que se destina o fornecimento e, através de Interface obtêm numeração do tipo 51; as notas de lançamento manuais (estorno, transferência de valores entre as contas) criam um documento do tipo 10; o lançamento de recebimentos obtidos gera um documento do tipo 14; o movimento bancário de um pagamento manual cria um ficheiro do tipo 15; as notas de crédito recebidas criam um documento do tipo 17; o lançamento manual de faturas de bens não armazenáveis, designados *Commodities*, gera um

documento do tipo 19; e os pagamentos automáticos, à data de vencimento, geram um documento do tipo 20.

O período de atividade do Grupo não corresponde ao ano civil, correspondendo 31 de dezembro a um simples fecho do mês, havendo no entanto a obrigação de preencher alguns documentos associados ao fim do ano civil. Importa, então, salientar que o ano de atividade comercial de todas as empresas corresponde ao período de 1 de abril a 31 março, realizando-se nesta data o fecho do ano, efetuando-se todos os procedimentos necessários à elaboração das DF e relatórios anuais, desde as inventariações físicas e circularizações, à auditoria interna e externa.

Para além destes períodos, o grupo abrange nas suas políticas contabilísticas o cumprimento do *Budget* que corresponde ao período de 1 de julho a 30 de junho, designado por *Business Year*. Anualmente é elaborada uma previsão das vendas, dos gastos e dos investimentos a fazer para o período de atividade no ano seguinte.

Segundo uma das políticas da YEL, para a aquisição de ativos, cada departamento prepara o seu plano de investimento para ser feito um pedido de orçamento, pelo respetivo valor previsto, à YEL e à Yazaki Corporation. Através da aprovação do *Budget*, os montantes são distribuídos pelos departamentos correspondentes, podendo cada um deles gastar o correspondente ao orçamento aceite que obtiveram. Na necessidade de aquisição de ativos fora do *Budget* até ao montante de 250.000 € precisam somente da aprovação da YEL, através do preenchimento de um formulário que consta na Central Financeira e se for de valor superior deve ser aprovado também pela Yazaki Corporation. O método de depreciação utilizado é o método das quotas constantes² e a sua depreciação tem início quando os ativos se encontram disponíveis para uso.

Relativamente ao reconhecimento de inventários e do seu custo adjacente a empresa trabalha com o Sistema de Inventário Permanente, sendo obrigatório para a empresa multinacional Yazaki o uso deste método de contabilização, por força do Decreto-Lei n.º 44/1999 de 12 de fevereiro. As políticas do Grupo referem que o preço dos bens é avaliado em custo-padrão³, definido pelo histórico das compras anteriores, que é composto pelo valor do material, dos transportes e dos direitos de importação. Qualquer variação entre

² De acordo com o Sistema de Normalização Contabilístico (2009) este método de depreciação resulta num débito constante durante a vida útil do ativo se o seu valor residual não se alterar.

³ Segundo o Sistema de Normalização Contabilístico (2009) é uma técnica de mensuração do custo de inventários. O custo-padrão toma em consideração os níveis normais dos materiais e consumíveis, da mão-de-obra, da eficiência e da utilização da capacidade produtiva.

o custo-padrão e o valor da fatura é tratada como gasto, não afetando a conta de inventários. A adoção deste método de custeio visa melhorar a gestão orçamental da empresa, podendo-se assim antever os resultados e outras informações relevantes.

A empresa prepara a sua documentação de acordo com as disposições legais em vigor para Portugal, em conformidade com o Decreto-Lei n.º 158/2009, de 13 de julho, e sob a estrutura conceptual. As DF são preparadas em Euros, dado que esta é a moeda utilizada preferencialmente no ambiente económico em que a empresa opera. As principais políticas usadas na elaboração das demonstrações são consistentemente utilizadas em todos os períodos, utilizando o pressuposto da continuidade das operações, a partir dos manuais contabilísticos, de acordo com as Normas Contabilísticas de Relato Financeiro.

3.1.3. Programas contabilísticos

A empresa trabalha com vários sistemas informáticos que dão apoio à contabilidade, fundamentalmente o XPPS e o SAP, e ainda o GARAP e o All Suppliers List (ASL).

Para procedimentos de manutenção dos seus programas, a empresa tem ao seu dispor duas equipas preparadas para fazer manutenções gerais e tratar de *Bugs* ou falhas técnicas no sistema e para proceder à programação, melhoramento e personalização dos mesmos. O acesso ao *Software* e à documentação contabilística disponível na rede informática da empresa é restrito apenas ao pessoal do departamento de contabilidade.

Também por razões de segurança, com alguma frequência, os sistemas estão programados para haver uma mudança dos códigos de acesso de cada utilizador.

O principal programa de contabilidade e de tesouraria é o SAP onde se efetuam todos os lançamentos, manualmente, que não passem primeiramente por XPPS.

Para a realização de procedimentos de faturação e conferência, a empresa adota o XPPS que, através do procedimento de interface, transfere a informação para o SAP. Os documentos registados e os lançamentos efetuados no XPPS correspondem a informação interna que só passa para a Contabilidade Financeira aquando a conferência da fatura e a sua respetiva passagem do XPPS para o SAP através de interface.

O ASL é um programa de apoio à conferência de faturas, pois nele estão introduzidos os dados respeitantes a preços e a prazos contratuais de compra de bens e serviços a

fornecedores e transitários. O departamento da Importação e de Gestão de *Stocks* é responsável pela manutenção dos dados do ASL no XPPS.

O GARAP é uma plataforma existente no *Site* da intranet da Yazaki que permite a visualização das faturas emitidas e recebidas permitindo realizar conciliações entre as empresas a nível mundial, numa determinada data, e verificar a sua respetiva liquidação.

3.2. Departamento de tesouraria

A Tesouraria do Grupo YEL opera em conformidade com um conjunto de políticas que detalham os procedimentos que as empresas devem seguir dentro das suas responsabilidades operacionais. As áreas mais importantes a destacar neste departamento são o controlo de pagamentos e recebimentos, as reconciliações bancárias, e o reporte de informação mensal e anual, que serão em seguida desenvolvidas.

3.2.1. Controlo dos pagamentos

Uma das competências da Tesouraria é controlar o valor dos pagamentos a realizar semanalmente e fazer a respetiva distribuição aos bancos que farão as transferências.

Segundo as políticas do Grupo, todos os pagamentos devem ser autorizados por dois elementos, sendo na YSE o Diretor Geral e o Diretor Financeiro, que são responsáveis pelo limite máximo de pagamento diário de 10.000.000 €.

Para mais fácil gestão das inúmeras transações de pagamento, há uma aplicação específica no SAP que as realiza de forma manual e automática.

Semanalmente, às terças-feiras, são agendados todos os pagamentos automáticos necessários a executar às quintas-feiras. Este agendamento trata-se de uma *Proposal*⁴ de pagamento que é enviada à Central da YEL para ser aprovada. Com esta aplicação é organizada a conta corrente de todos os fornecedores externos e do Grupo onde é feita a recolha de todas as faturas cujo prazo de pagamento está em *Overdue*⁵, ou vence até à data da realização da *Proposal* da semana seguinte. Isto faz com que a aplicação recolha as faturas que não foram inseridas na *Proposal* anterior. Esta é uma forma de garantir que todos os pagamentos sejam efetuados, inclusive aqueles cujo prazo já venceu há muito

⁴ Proposta de pedido de pagamento a fornecedores.

⁵ Prazo de vencimento ultrapassado.

tempo devido a problemas na faturação que originam o seu bloqueio para pagamento, ou até que tenham sido esquecidas ou extraviadas no correio e que só mais tarde sejam registadas no sistema. Com estes dados é estimado o valor aproximado necessário para efetuar os pagamentos, em moeda nacional e estrangeira. Tal valor é comunicado à Central Financeira, que por sua vez comunicará à Yazaki Corporation. Esta comunicação é realizada para obter aprovação desses pagamentos por parte da empresa mãe e para que esta transfira o valor necessário para a sua realização. Este procedimento permite à Central da YEL manter um maior controlo da tesouraria do Grupo.

Tendencialmente, a central aprova os planos de pagamento mas, por vezes, no caso de uma elevada quantia de necessidades de liquidez entre as empresas, a central pede um adiamento da transferência de valores de apenas um a dois dias para conseguir gerir os meios líquidos e poder satisfazer com sucesso os pedidos de todas as empresas. A tesouraria da YEL gere os seus fundos de acordo com os movimentos de *Cash Pooling*⁶ realizados diariamente por todas as filiais e transferidos para a conta da Inglaterra. Os pagamentos resultantes deste processo são as transações de pagamento automáticas que geram um documento de numeração do tipo 20 conforme a figura 2.

Document Number	200006XXX8	Company Code	0081	Fiscal Year	2014
Document Date	11.04.2014	Posting Date	11.04.2014	Period	1
Reference		Cross-CC no.			
Currency	EUR	Texts exist	<input type="checkbox"/>		

Items in document currency						
Itm	PK	BusA	Acct no.	Description	Tx	Amount in EUR
001	25		401XX3	Fornecedor XPTO		16,747.71
002	50		128XX10	Citibank Lisbon EURO		16,747.71-

Figura 2 – Transação de Pagamento Automático

Os pagamentos manuais tratam-se, nomeadamente, de carregamentos de cartões *Free* e cartões VISA para colaboradores, transferências bancárias a fornecedores específicos como o pagamento de faturas à Yazaki Corporation nos dias 10 e 25 de cada mês, compras efetuadas pela internet e os adiantamentos a fornecedores transitários por definição de contrato. Para a execução destes pagamentos é criado um ficheiro, através do serviço *Homebanking*⁷, que contém um formato específico com a descrição do valor a pagar e a quem se destina e que é anexado à transação de pagamento no *Site* oficial do banco. Este

⁶ Serviço disponibilizado por algumas Instituições Financeiras que consiste em conciliar os saldos devedores e credores de diferentes contas dos seus clientes reduzindo os descobertos bancários.

⁷ O programa possibilita a emissão de ficheiros com dados necessários à concretização de transferências bancárias para entidades externas, nomeadamente fornecedores e colaboradores da empresa.

método de controlo das saídas de dinheiro dos bancos verifica-se bem aplicado, pois se os dados inseridos para pagamento não coincidirem com os dados do ficheiro, o banco não permite a realização da transferência. Em SAP, estas transações geram um documento com uma numeração do tipo 15 conforme a figura 3.

Vendor	407XX1
Company Code	0081
Name	Transitário, S.A.
City	Maia

Stat	Assignment	PBk	Pstng Date	Reference	DocumentNo	Doc. Date	DC amount	Curr.	Clearing
❌	PGIO 14AP	A	08.04.2014	Transitário, S.A.	1500XXXX91	08.04.2014	150.05	EUR	
*							150.05	EUR	

Figura 3 – Transação de Pagamento Manual

Após a realização dos pagamentos, é necessária a realização da respetiva justificação das contas de bancos com as contas de fornecedores, ou seja, o pagamento a um fornecedor pode corresponder à agregação de várias faturas, portanto, em SAP é justificado o valor total pago com o somatório de cada valor de todas as faturas correspondentes. Outra forma de controlar os pagamentos é a emissão de uma carta de pagamento, conforme o anexo II. A carta é enviada para o fornecedor de modo a esclarecer os detalhes de pagamento e também para a empresa ter um arquivo digital de todos os pagamentos efetuados, na eventualidade de ser necessário para uma futura análise.

Maioritariamente os pagamentos efetuam-se por transferência bancária. Este meio de pagamento apresenta algumas vantagens face ao cheque e à moeda, na medida em que é mais seguro, permite transferências para múltiplos beneficiários e um controlo mais facilitado através das reconciliações bancárias.

A empresa utiliza esporadicamente a emissão de cheques para proceder ao pagamento de faturas. Este procedimento só acontece se o fornecedor assim o exigir, pois caso contrário é efetuado sempre por transferência bancária. Para os pagamentos, os cheques são emitidos nominalmente e cruzados sendo necessária a assinatura dos dois diretores anteriormente mencionados, cujas funções são independentes. Todas as cópias dos cheques emitidos são arquivadas, devidamente acompanhadas da documentação de suporte. Quando se trata de um recebimento, os cheques são também cruzados e depositados, uma vez por semana, pela secretária.

Como já referido, a YSE vê a maioria dos seus movimentos concentrados nos depósitos á ordem. Contudo, existem ainda algumas transações realizadas em dinheiro, apesar do

risco que representam face à utilização dos bancos, pelo que é necessária a implementação de um bom SCI nestas operações.

Todos os valores em dinheiro ou em cheques pagos e recebidos são registados no SAP na conta 11 do Caixa (1110010) e têm sempre um suporte físico, quer sejam faturas de venda ou faturas de compra. As compras pagas em numerário acontecem em situações esporádicas, sendo uma exceção através de pedido direto como a compra de ferramentas de escritório que têm um rápido consumo, havendo nestes casos sempre a evidência de aprovação de um superior em cada departamento.

A forma usada para controlar os saldos do caixa é através do Fundo Fixo do Caixa. Este é constituído por uma baixa quantia, para fazer face a pequenas transações. Este é somente repostado quando o mesmo atinge um determinado valor. No que toca aos valores recebidos, estes são depositados semanalmente, arquivando-se o talão de depósito como suporte dos valores. Caso haja dinheiro ou cheques recebidos que impulsionem o montante máximo exigido, os valores em excesso são depositados no banco pela secretária.

De modo a verificar e conciliar os movimentos do caixa analisa-se o talão suporte do depósito de valores monetários no banco, as faturas emitidas/recebidas arquivadas e as cópias dos cheques emitidos e recebidos.

Todos os movimentos registados no sistema contabilístico devem ter como suporte os respetivos documentos.

Ao fechar o Caixa, o saldo constante na contabilidade deve ser igual ao saldo do montante existente em caixa, verificando-se assim que todas as transações foram registadas com fiabilidade e que correspondem à realidade. Caso contrário, analisa-se todos os documentos de suporte mencionados anteriormente e verifica-se se há documentos em falta por registar ou se foram registados em duplicado.

Como já referimos, os pagamentos são maioritariamente efetuados por depósitos á ordem, quer por via de transferência bancária, quer por cheque. Desta forma, um dos controlos mais importantes a testar será a elaboração de reconciliações bancárias.

3.2.2. Controlo dos recebimentos

Diariamente compete à Tesouraria controlar todos os recebimentos de clientes nacionais ou estrangeiros e do Grupo, inclusive o recebimento de valores provenientes de operações

esporádicas. Este procedimento inicia-se com a obtenção do extrato bancário de todas as contas existentes em aberto por cada banco.

Por norma, quando se tratam de recebimentos de clientes, estes quando procedem ao pagamento no banco discriminam nos detalhes da transação a que faturas respeita o montante pago (são pagas várias de uma só vez). Outra situação que ocorre é o cliente enviar diretamente para a Yazaki a carta de pagamento. Contudo, quando o mesmo não acontece, a Tesouraria não tem qualquer informação sobre a que respeitam os recebimentos de modo que não pode registar no sistema as quantias recebidas. Sempre que se verificar a receção de recebimentos provenientes de clientes e não se tem a noção a que faturas se reportam são, com a maior brevidade possível, contactados os clientes de modo a solicitar detalhes e eventuais esclarecimentos dos pagamentos que efetuaram.

Assim, tendo a confirmação do banco dos recebimentos e a respetiva confirmação das faturas a que se reportam, pode-se proceder ao registo dos mesmos no SAP.

Os valores são lançados na conta do respetivo banco. Numa fase posterior, justificam-se os valores com as respetivas faturas do cliente até perfazer a totalidade, originando um documento do tipo 14, conforme a figura 4.

Document Number	14000XXX68	Company Code	0081	Fiscal Year	2014
Document Date	15.04.2014	Posting Date	15.04.2014	Period	1
Reference	YELP	Cross-CC no.			
Currency	EUR	Texts exist	<input type="checkbox"/>		
Items in document currency					
Itm	PK	BusA	Acct no.	Description	Tx Amount in EUR
001	40		1281110	Citibank Lisbon EURO	1,439.73
002	15		100015	Yazaki Europe Ltd - P	939.73-
003	15		100015	Yazaki Europe Ltd - P	500.00-

Figura 3 – Transação de Recebimento

Este documento reporta-se ao recebimento de valores da Yazaki Europe Limited Paris respeitante a representações fiscais de Imposto sobre o Valor Acrescentado relativas ao último trimestre de 2013.

Para além destes recebimentos, a empresa também obtém entradas de dinheiro provenientes de reembolsos de imposto, de possíveis indemnizações dos seguros por ocorrência de sinistros ou acidentes de trabalho, de reposição de valores adiantados a colaboradores pela realização de viagens por conta da empresa, etc.

Ao final do dia, de forma a verificar-se a existência de faturas vencidas cujo pagamento ainda não foi recebido, consulta-se no SAP um balancete que lista todos os clientes com

faturas em atraso de pagamento. Quando o mesmo acontece, analisa-se o balancete e procede-se prontamente ao envio de mensagens por correio eletrónico a solicitar o pagamento em falta das respetivas faturas. Porventura, pode constar um recebimento no extrato do banco que, por falta de documentação adequada relativa à identificação de faturas, não pode ser lançado, permanecendo dívidas em *Overdue* na conta corrente do cliente, sendo neste caso pedido ao mesmo os detalhes do pagamento que efetuou.

Relativamente à área de recebimentos da Tesouraria a empresa não tem uma concentração significativa de risco de crédito. A YSE vende grande parte da sua produção ao grupo (através da produção de produtos acabados) e como tal não assume grandes riscos a este nível. Isto acontece porque existe uma estrutura de *Customer Service Centers*, na Europa, a quem as fábricas faturam e que trata da parte comercial de venda direta aos consumidores finais (produtores de automóveis).

3.2.3. Reconciliações bancárias

Atualmente, a YSE trabalha com duas instituições financeiras: o Citibank⁸ e o BCP. Para uma melhor gestão financeira a empresa recorre ao serviço de *Cash Pooling* do primeiro banco referido. O seu objetivo é conciliar os saldos devedores e credores de diferentes contas reduzindo os descobertos bancários. Este serviço permite evitar uma variedade de taxas bancárias dispendiosas, bem como ajudar a reduzir a possibilidade de danificar a sua imagem devido a saldos bancários negativos.

Diariamente ocorrem inúmeras transações de recebimentos e como tal, este serviço é configurado para ser feita uma “limpeza” da conta ao final de cada dia para que o saldo seja zero ao início do dia seguinte. A conta nunca fica com saldo negativo pois são transferidos todos os montantes para a conta do Citibank em Londres. Sempre que seja necessário efetuar pagamentos semanais é feito o *Proposal* e o membro responsável pela Tesouraria do Grupo transfere o montante necessário da conta inglesa para a YSE. Este procedimento acontece com todas as empresas da Europa de forma a que a Central da YEL tenha controlo sobre os movimentos bancários do Grupo e possa gerir melhor as fontes de liquidez de cada filial.

⁸ É o segundo maior banco dos Estados Unidos da América. Pertence ao grupo de seis instituições financeiras que dominam o mercado da prestação de serviços de Cash Pooling.

Semanalmente é realizada a reconciliação bancária do extrato da contabilidade com o extrato dos bancos de modo a haver um maior controlo e os valores estarem atualizados ao mais próximo possível da data real. Esta tarefa é realizada com esta frequência devido ao elevado número de operações diárias que são efetuadas.

Quando se verificam discrepâncias nas reconciliações bancárias, estas são de imediato averiguadas, com vista a esclarecer o seu fundamento e proceder à sua regularização. Por exemplo, no caso de débitos ou créditos existentes no extrato do banco não contabilizados no sistema, o funcionário da Tesouraria tenta encontrar os documentos de suporte ou, se os mesmos se tiverem extraviado, solicita segundas vias ao banco.

Após a reconciliação bancária, analisa-se ainda a existência de cheques em trânsito e a sua validade, promovendo o respetivo cancelamento, junto da instituição bancária, nas situações que o justifiquem.

Estas reconciliações são fundamentais para o controlo e conferência dos movimentos das contas bancárias, sendo feitas por um dos elementos da Tesouraria que, contrariando as normas de auditoria no que respeita à segregação de funções, tem acesso às contas correntes e aos movimentos de tesouraria.

Uma questão importante é a inexistência de empréstimos obtidos, reforçando o reduzido nível de endividamento que melhora um conjunto de indicadores financeiros.

3.2.4. Reporte de informação mensal / anual

No departamento de Tesouraria existem determinados procedimentos de controlo interno que são necessários efetuar mensalmente, tanto para satisfazer as necessidades do negócio como as necessidades de relato ao Grupo.

Pelo facto de se efetuarem estas tarefas específicas com uma regularidade mensal, o departamento não tem uma obrigatoriedade de relato anual, sendo um processo de realização contínua.

Apresentam-se de seguida os procedimentos e relatórios que o departamento de Tesouraria tem de efetuar mensalmente.

Previsão de *Cash Flow*

Este é um relatório com periodicidade mensal meramente informativo enviado à Central Financeira da YEL para que esta possa conciliar a informação reportada por todas as empresas da Europa, o que facilita também a tomada de decisões. O ficheiro com a previsão de *Cash Flow* do mês é preenchido com base nos dados das faturas de compra e venda emitidas/recebidas nos meses anteriores registadas no SAP e com base no *Budget* para os restantes períodos, prevendo-se os recebimentos e pagamentos futuros.

No início de cada mês procede-se ao preenchimento deste relatório conforme o exemplo respeitante ao mês de maio apresentado no anexo III⁹. Inicialmente são introduzidos os valores em caixa no início do mês que são exatamente os montantes em caixa no fim do mês anterior. O mapa apresenta ainda as vendas e as compras que se previram realizar no *Budget* tanto entre as empresas externas como entre as filiais da Yazaki.

Posteriormente o quadro exige o preenchimento dos montantes a receber do Grupo (estes são preenchidos pelas respetivas empresas filiais) e a pagar às empresas da YEL (sendo estes preenchidos pela YSE).

De entre os pagamentos a efetuar, o mapa também engloba o pagamento de royalties, salários, impostos, e outros itens não previstos anteriormente.

Os montantes inseridos ou obtidos nos meses posteriores à data atual são estimativas efetuadas com base no *Budget* para esses períodos.

No exemplo do anexo III previu-se para maio um montante de 13.519.000 € de saldo final positivo de *Cash Flow*, no entanto, excluindo o saldo de liquidez inicial existente verifica-se que o montante de pagamentos a efetuar neste mês é muito superior ao montante de recebimentos a obter, originando uma diferença negativa de 9.534.000 €.

Por fim, a utilidade principal da elaboração deste ficheiro é a obtenção de uma previsão de todos os movimentos de dinheiro a entrar e a sair de cada filial, para que antecipadamente se conheça algumas situações de necessidade de liquidez.

⁹ Os montantes apresentados no mapa previsional estão expressos numa unidade de 1/1000.

Comunicação de Operações e Posições com o Exterior

De acordo com a Instrução nº 27/2012, as empresas com residência ou atividade em território português e com um volume de negócios superior a 100.000 € são obrigadas a reportar informação estatística das suas transações de pagamentos e recebimentos com o exterior, excluindo todas as operações efetuadas com entidades nacionais. Neste sentido, um membro da Tesouraria da YSE procede ao reporte mensal da Comunicação de Operações e Posições com o Exterior, por via eletrónica, ao Banco de Portugal relativamente a operações realizadas com o exterior.

Relatório de *Service Fees*

Os *Service Fees* são a faturação de serviços prestados ou de custos incorridos entre empresas da YEL, excluindo gastos com transporte e serviços de *Recharge*. É importante que estes sejam todos processados de forma a garantir que são corretamente lançados em ambas as empresas (YSE e Grupo), certificando-se que os custos não se perderam nem foram contabilizados em duplicado. Estes custos devem ser reconhecidos, na sua maioria mas não todos, como gastos pela YSE no mês presente e faturados no mês seguinte à YEL.

No âmbito das operações entre o Grupo, deve ser obtido um pedido de autorização para emissão de débito através do formulário de aprovação de nota de débito (AFAP) antes da faturação de um *Service Fee*, conforme o exemplo do anexo IV, o qual deve ser aprovado através da assinatura. Qualquer nota de débito emitida sem aprovação prévia pode ser declarada nula e inválida. Após a aprovação, a YSE emite uma fatura, envia-a para a empresa respetiva e contabiliza-a.

Para empresas externas, o acordo de aceitação de notas de débito deve ser obtido através dos termos normais contratuais existentes ou através de uma negociação isolada.

Para garantir que haja tempo suficiente para processar e verificar todos os lançamentos entre empresas e certificar-se que este processo não interfere com o fecho do mês, a faturação dos *Service Fees* pode apenas ser feita até ao 25º dia de cada mês.

Após este período, a Central Financeira exige à Tesouraria de todas as empresas do Grupo a elaboração de um relatório que reporte toda a informação relativamente à emissão de faturas referentes ao mês presente. No anexo V, o relatório de *Service Fees* corresponde

à faturação de serviços relativos à fábrica 5, o Porto Technical Centre, e à fábrica 8 pelo *Rework* de mercadorias. As empresas são solicitadas a fazer o *Upload* deste relatório até ao 5º dia útil antes do final do mês a que o mesmo diz respeito. Posteriormente, a Central consolida o relatório e envia-o a todas as empresas. As empresas reveem o arquivo consolidado e certificam-se de que qualquer fatura que esteja em falta seja registada como um acréscimo de gasto ou rendimento para estar em concordância com o ficheiro.

A necessidade deste relatório advém dos riscos significativos relacionados com a contabilização dos *Service Fees*:

- No global, se as quantias de gastos e rendimentos contabilizadas não coincidirem, significa que há uma classificação errada dos serviços nas contas de rendimentos ou de gastos e, portanto, numa perspetiva analítica não há clareza nas contas, ou;
- Os gastos/rendimentos não estão a ser totalmente reconhecidos em cada filial, ou seja, uma empresa contabiliza um rendimento e a outra parte não reconhece o gasto e, deste modo, os resultados a nível do grupo estão em excesso.

A fim de controlar estes riscos, a reconciliação das contas e as verificações são feitas todos os meses pela YEL através da análise destes relatórios para garantir que o gasto e o rendimento dos *Service Fees* coincidem ao nível do grupo.

As contas usadas para o registo de gastos e de rendimentos de *Service Fees* devem ter saldo nulo ao nível do grupo. Assim, de modo a realizar-se a verificação mensal:

- O *Business Warehouse*¹⁰ é executado conforme o rendimento/gasto dos *Service Fees* de cada filial e é verificada a validade por comparação do relatório consolidado realizado;
- As verificações são feitas para garantir que ao nível do grupo o saldo seja nulo;
- A existência de pequenas diferenças de câmbio é encarada como uma variação.

Devido à complexidade deste processo é importante que esta reconciliação seja feita mensalmente. Se este controlo fosse apenas realizado no fim do ano, o número de divergências poderiam ser muito elevadas pelo que, a reconciliação no momento de fecho de ano seria muito difícil de realizar.

¹⁰ *Query* cuja fonte de informação são os dados da contabilidade do SAP.

Relatório de *Design & Development*

A faturação de serviços de *Design & Development* incorpora os custos que a YSE incorre em Horas/Homem, como prestador de serviços da YEL no desenvolvimento de tecnologias e desenho de peças automóveis. Todas essas faturas devem indicar os códigos de projeto para que os montantes do custo sejam alocados ao respetivo projeto.

É importante que seja tudo corretamente processado em ambas as empresas (YSE e Grupo), de forma a garantir que os custos não se perderam nem foram contabilizados em duplicado. Os custos são reconhecidos como gastos pela YSE no mês presente e faturados à YEL no mês seguinte.

Relativamente aos custos de *Design & Development* há duas possibilidades de registo:

- Os custos de investigação não são capitalizados. Estes custos de pesquisa de novas tecnologias têm que ser registados como gasto pois estão associados a uma atividade geral sem ligação direta a um projeto de produção automóvel;
- O custo sobre o qual é certo que a Yazaki irá gerar um rendimento desta atividade pode ser capitalizado. Estes custos só podem ser capitalizados quando ocorrerem após a adjudicação do contrato com o cliente e antes do início da produção. Qualquer custo incorrido após o início da produção não é capitalizado, sendo registado como gasto.

O anexo VI representa a árvore do processo de decisão da contabilização dos custos de *Design & Development* que só poderão ser capitalizados se em todas as questões se obtiver a resposta “sim”. Caso contrário, são registados como gastos.

A amortização dos custos capitalizados começa com o início da produção do projeto, assim que a YSE começa a gerar rendimentos e acaba com o seu termo.

Tal como na faturação de *Service Fees*, a YEL também exige à Tesouraria das empresas do Grupo a elaboração de um relatório com critérios semelhantes que reporte a informação relativa à emissão de faturas de *Design & Development* referentes ao mês corrente.

Há dois riscos envolvidos na realização adequada deste relatório:

- Se os relatórios ao nível do Grupo na consolidação não se anularem (vendas = custo das vendas), deste modo os resultados estarão incorretos e não se consegue determinar um valor fiável das vendas e do seu custo;
- O custo de *Design & Development* será debitado ao cliente juntamente com o seu custo de absorção.

Com o intuito de controlar os riscos do relatório de *Design & Development* são feitas reconciliações mensalmente e as verificações são feitas para garantir que a faturação destes serviços está correta. Para realizar estas verificações são efetuados os seguintes procedimentos:

- Executa-se o *Business Warehouse* para consultar e analisar a faturação de *Design & Development* e os seus gastos a partir das contas 72 (Prestação de Serviços) e 612 (Custo das Mercadorias Vendidas e Matérias Consumidas), respetivamente;
- Tais verificações são efetuadas para garantir que os saldos da prestação de serviços e os respetivos gastos entre o Grupo sejam nulos, sendo que a existência de pequenas diferenças de câmbio e as diferenças permanentes são justificadas.

No anexo V consta também o relatório de *Design & Development* que corresponde às faturações somente relativas ao *Porto Technical Centre* pois este é um departamento de desenho de novas tecnologias e de desenvolvimento de projetos que presta serviços que podem ser capitalizados.

3.3. Departamento de contabilidade financeira

A Contabilidade Financeira do Grupo opera segundo um conjunto de políticas que detalha os procedimentos que as empresas devem seguir dentro das suas responsabilidades operacionais. As suas áreas essenciais a destacar, que serão em seguida desenvolvidas, são o controlo das compras de bens e serviços e das dívidas a pagar aos fornecedores, as circularizações e o reporte de informação mensal e anual.

3.3.1. Controlo das compras de bens e serviços

O controlo das compras efetua-se através da conferência da fatura do fornecedor para confirmar se a mesma está ou não de acordo com as especificações da encomenda e com os bens rececionados e verifica-se se os valores faturados estão corretos.

A encomenda é processada por XPPS, por um funcionário da Gestão de *Stocks* de cada fábrica, com a autorização do respetivo chefe. As faturas são recebidas por via eletrónica ou correio normal. Os fornecedores de bens armazenáveis são divididos em nacionais, estrangeiros e do grupo Yazaki, havendo ainda os prestadores de serviços.

No seu tratamento verifica-se, em primeiro lugar, se as mesmas são dirigidas à empresa, se o contribuinte da empresa está correto e se o contribuinte do fornecedor consta no sistema e se coincide com o seu nome comercial. As faturas são apenas conferidas caso os bens já tenham dado entrada no armazém. Se o mesmo não acontecer, a fatura fica em espera até ser possível a sua conferência.

Ao analisar o preço da fatura em contraste com o preço registado no sistema, detetando-se divergências de preços deve-se emitir a respetiva reclamação para o fornecedor com conhecimento do *Commodity Buyer*¹¹ e do departamento de Gestão de *Stocks*.

São aceites como gastos ou rendimentos, sem obrigatoriedade de reclamação, as diferenças de preço desfavoráveis de valor inferior a 2 € e favoráveis inferiores a 50 €, sendo as mesmas reconhecidas como Outras Despesas¹² no XPPS. No caso de ocorrerem diferenças de montante superior, é reconhecido em Diferenças de Preço¹³ e procede-se ao preenchimento da reclamação de preço. Após reclamação ao fornecedor, caso se aguarde nota de crédito, segue-se o bloqueio, no SAP, da fatura que originou o problema para não se proceder ao seu pagamento até haver a correção dos erros. No final de cada mês é gerado um *Query* de todas as Diferenças de Preço e é feito um lançamento de correção que transfere da conta de custo das Matérias Consumidas para a conta de Acréscimo de Gastos.

Sempre que da resolução da diferença de preços se obtiver notas de crédito, há que verificar a sua autenticidade com as faturas a que respeitam e proceder ao desbloqueio das faturas para pagamento das quais o crédito já foi recebido. As notas de crédito dos fornecedores nacionais requerem, por lei, a assinatura e o carimbo do seu duplicado para ser reenviado ao fornecedor correspondente. Acresce ainda que para serem aceites deve haver uma aprovação por parte do responsável que efetuou a nota de encomenda.

¹¹ Pertence ao *Central Supply Management* e centraliza a gestão entre o fornecedor e as entidades compradoras da Yazaki (Fábricas).

¹² Com o *Interface* faz-se a transferência para a conta 612 de Gastos *Standard*, *permanentemente*.

¹³ Com o *Interface* transfere-se para a conta 612, temporariamente.

No final de cada trimestre o saldo da conta de Acréscimo de Gastos é analisada para se proceder à tomada de decisão quanto à realização do débito na falta de crédito do fornecedor. Na obtenção do crédito, o mesmo é lançado nessa conta de forma a saldar e justificar o montante anteriormente lançado.

Para se entender estes procedimentos, apresentamos um exemplo. Aquando da receção dos bens a nota de encomenda é processada, no XPPS, assumindo-se como custo-padrão o valor do material e o transporte, registando-se na conta de Consumo de Matérias-Primas (1910000) e na conta de Acréscimo de Gastos de Inventários e Transportes (3660100/3872000), aguardando a fatura, conforme figura 5, e gera um documento do tipo 50.

Document Number	500XXXXX82	Company Code	0081	Fiscal Year	2013	
Document Date	25.03.2014	Posting Date	26.03.2014	Period	12	
Reference	3044661	Cross-CC no.				
Currency	EUR	Texts exist	<input type="checkbox"/>			
Items in document currency						
Itm	PK	BusA	Acct no.	Description	Tx	Amount in EUR
001	40		1910000	Raw Materials		778.22
002	50		3660100	GRNI Dir External		767.78-
003	50		3872000	Freight In Clrg A/c		10.44-
004	40		X699300	Purchasing AC RM		767.78
005	50		X665000	Offset Purch. Acc.		767.78-

Figura 5 – Entrada de Bens

Foi rececionada a fatura do fornecedor X conforme anexo VII, validou-se os dados e procedeu-se à sua conferência, aquando da entrada dos bens em armazém. No registo da mesma surgiu uma diferença de preço de 282,99 €. Com o interface de XPPS para SAP obteve-se um documento do tipo 51 conforme a figura 6.

Doc.Type : RE (Invoice - gross) Normal document						
Doc. Number	5100XXXX91	Company Code	0081	Fiscal Year	2013	
Doc. Date	26.03.2014	Posting Date	31.03.2014	Period	12	
Calculate Tax	<input type="checkbox"/>					
Ref.Doc.	300xxx65					
Doc. Currency	EUR					

Itm	PK	Alt. Acct	Account	Account short text	Assignment	Amount	Crcy
1	31	221100	408546			484.79-	EUR
2	40	272251	3660100	GRNI Dir External	3044661	767.78	EUR
3	50	612730	6670000	PPV vs Standard	20140331	282.99-	EUR
4	50	612950	X699300	Purchasing AC RM	3044661	282.99-	EUR
5	40	612940	X665000	Offset Purch. Acc.	3044661	282.99	EUR
6	50	243314	3710110	VAT Payable EU	20140331	111.51-	EUR
7	40	243214	1710110	VAT Rec EU	20140331	111.51	EUR

Figura 6 – Conferência da Fatura

Neste é possível observar que à chegada da fatura é anulado o acréscimo realizado anteriormente de 767,78 € e foi reconhecido o valor da fatura recebida na conta corrente do fornecedor, correspondendo 111,51 € ao imposto que liquida e deduz ao mesmo tempo e a quantia de 282,99 € que é lançada na conta de Consumo de Matérias-Primas (6670000), correspondente à diferença de preço obtida que, à partida estará a aguardar débito.

Em seguida procede-se ao preenchimento da respetiva reclamação de preço, conforme o anexo VIII, com todos os dados da fatura e é enviado ao fornecedor. Por se tratar de um débito não se procede ao bloqueio desta fatura.

Conforme a política interna, no fim do mês é feita a transferência interna entre contas do valor que aguarda débito, gerando um documento do tipo 10, conforme a figura 7.

Doc.Type : SA (G/L account document) Normal document						
Doc. Number	10044xxx1	Company Code	0081	Fiscal Year	2013	
Doc. Date	31.03.2014	Posting Date	31.03.2014	Period	12	
Calculate Tax	<input type="checkbox"/>					
Ref.Doc.	DP_MAR14					
Doc. Currency	EUR					
Doc. Hdr Text	SA					

Itm	PK	Alt. Acct	Account	Account short text	Assignment	Amount	Crcy
4	40	612730	6670000	PPV vs Standard	20140331	282.99	EUR
82	50	272292	1870000	Accrued Income	20140331	282.99-	EUR

Figura 7 – Nota de Lançamento Interna

Por vezes na contabilidade há erros e falhas de comunicação entre as partes comerciais pelo que o contabilista deve ser capaz de realizar os procedimentos adequados no sistema quando há imprevistos. Neste caso, em vez da emissão de um débito, o fornecedor emitiu uma nota de crédito pela totalidade da fatura conforme o anexo IX.

Os créditos registam-se em SAP, manualmente, originando um documento tipo 17 como mostra a figura 8, onde são movimentadas as contas de fornecedor, de imposto e ainda a conta de Acréscimo de Gastos.

Doc.Type : KG (Vendor credit memo) Normal document						
Doc. Number	170001xxx3	Company Code	0081	Fiscal Year	2014	
Doc. Date	02.04.2014	Posting Date	04.04.2014	Period	01	
Calculate Tax	<input type="checkbox"/>					
Ref.Doc.	R00xxxx338					
Doc. Currency	EUR					

Itm	PK	Alt. Acct	Account	Account short text	Assignment	Amount	Crcy
1	21	221100	408546			484.79	EUR
2	50	272292	1870000	Accrued Income	20140404	484.79-	EUR
3	40	243410	1710900	VAT Regularisation	20140404	111.51	EUR
4	50	243420	3710900	VAT Regularisation	20140404	111.51-	EUR

Figura 8 – Lançamento de Nota de Crédito

De seguida, o fornecedor emitiu uma nova fatura com o preço correto conforme o anexo X. Tal como mostra a figura 9, esta já não passa por XPPS e é registada em SAP, na conta de Acréscimo de Gastos (1870000), para anular os movimentos lançados anteriormente com o registo do débito reclamado, gerando um documento do tipo 19.

Doc.Type : KR (Vendor invoice) Normal document					
Doc. Number	19001xxx54	Company Code	0081	Fiscal Year	2014
Doc. Date	02.04.2014	Posting Date	04.04.2014	Period	01
Calculate Tax	<input type="checkbox"/>				
Ref.Doc.	260840				
Doc. Currency	EUR				

Itm	PK	Alt. Acct	Account	Account short text	Assignment	Amount	Crcy
1	31	221100				767.79-	EUR
2	40	272292	1870000	Accrued Income	20140404	767.79	EUR
3	50	243324	3712110	VAT Pay Serv EU	20140404	176.60-	EUR
4	40	243224	1712110	VAT Rec Serv EU	20140404	176.60	EUR

Figura 9 – Lançamento Manual de Fatura

Devido ao arredondamento de valores, resultou uma diferença de 0,01 € que consta da conta 1870000. Como se trata de uma conta específica para valores que aguardam crédito ou débito, a diferença é transferida novamente para a conta de Consumo de Matérias (6670000) e é reconhecida como gasto suportado pela empresa, gerando um documento 10, por ser lançamentos ou transferências internas, conforme a figura 10.

Doc.Type : AB (Accounting document) Normal document							
Doc. Number		1004xxx51	Company Code		0081	Fiscal Year	2014
Doc. Date		04.04.2014	Posting Date		04.04.2014	Period	01
Calculate Tax		<input type="checkbox"/>					
Doc. Currency		EUR					

Itm	PK	Alt. Acct	Account	Account short text	Assignment	Amount	Crcy
1	40	612730	6670000	PPV vs Standard		0.01	EUR
2	50	272292	1870000	Accrued Income	20140404	0.01-	EUR

Figura 10 – Nota de Lançamento Interna

De modo a visualizar todas as transações efetuadas com o processamento do registo deste exemplo, retiramos um extrato da conta de acréscimos, apresentado na figura 11, que mostra os valores movimentados nessa conta correspondente ao mesmo *clearing*¹⁴ respeitantes a este processo, ilustrando também os documentos a que respeitam, obtendo-se assim o histórico de todos os acontecimentos.

¹⁴ Documento interno de justificação de transações para saldar determinados valores dessa conta.

G/L Account		1870000	Accrued Income						
Company Code		0081							
Typ	G/L	Alt. Acc	Pstng Date	Clrng doc.	Doc. Date	DocumentNo	LCur	Amount curr.	Curr
<input type="checkbox"/> KR	1870000	272292	04.04.2014	1004xxx51	02.04.2014	19001xxx54	EUR	767.79	EUR
<input type="checkbox"/> KG	1870000	272292	04.04.2014	1004xxx51	02.04.2014	170001xxx3	EUR	484.79-	EUR
<input type="checkbox"/> AB	1870000	272292	04.04.2014	1004xxx51	04.04.2014	1004xxx51	EUR	0.01-	EUR
<input type="checkbox"/> SA	1870000	272292	31.03.2014	1004xxx51	31.03.2014	10044xxx1	EUR	282.99-	EUR

Figura 11 – Extrato de Conta

Estes procedimentos referentes à conferência de faturas que originam diferenças de preço implicam, por vezes, uma espera longa (vários meses) na sua análise, resolução e respetiva contabilização. Por vezes reconhece-se no sistema, na conta de Acréscimos de Gastos, valores à espera de crédito que, mais tarde, por entendimento das partes, acabam por não ser regularizados, tendo a empresa a obrigação de suportar o custo. Este é um ponto quase impossível de controlar pois implica o envolvimento e a necessidade de autorização de todas as partes comerciais. O atraso do pagamento aos fornecedores das faturas em negociação surge como uma agravante de controlo devido ao bloqueio das mesmas. Este atraso tem a atenuante da aplicação de custos adicionais à empresa que a mesma inevitavelmente terá de pagar, pois independentemente do erro do preço na sua faturação, o fornecedor pode exigir o seu pagamento.

Em fase de fecho do ano, de modo a serem reconhecidos todos os gastos no período respetivo, as faturas recebidas cuja entrada de bens ainda não se concretizou (por vezes o transporte demora um mês) são lançadas em SAP nas contas de Inventários referentes a matérias/mercadorias em trânsito (1915000/1965000) e, no novo exercício, é feito o *reverse* do lançamento sendo a fatura registada normalmente em XPPS. Contudo, nem sempre é possível registar-se todas as aquisições no período correto devido à chegada posterior de faturas por correio de fornecedores internacionais cuja mercadoria já deu entrada no sistema, sendo esta questão mais facilitada atualmente com a legalização da correspondência por correio eletrónico.

3.3.2. Controlo das dívidas a pagar aos fornecedores

O controlo das dívidas a pagar aos fornecedores nacionais e internacionais externos à Yazaki efetua-se pela reconciliação de contas através das cartas de pagamentos.

Para as transações entre o Grupo há uma forma específica de verificar as contas, através do GARAP.

Transações com empresas externas

O controlo das dívidas a pagar efetua-se com a reconciliação de contas através das cartas de pagamentos. Diariamente são recebidas cartas, via correio normal ou eletrónico, de vários fornecedores a apresentar o extrato das suas contas correntes credoras de forma a proceder-se à reconciliação dos saldos. As mesmas são analisadas com cuidado, verificando-se o registo de todas as suas faturas emitidas até à data.

Caso estejam devidamente lançadas no SAP, verifica-se se o pagamento já foi efetuado ou, caso contrário, se ainda estão dentro do prazo para pagamento. Na eventualidade de estarem em *Overdue*, tem de se analisar a razão pela qual a fatura ainda não foi paga, estando entre as possibilidades a existência de problemas pendentes de reclamação de preço ou por a mesma ter sido registada num momento posterior à sua data de vencimento.

Caso as faturas não estejam registadas, tem de se confirmar no XPPS se a fatura já foi conferida, estando somente a aguardar o *Interface* para o SAP. Caso não esteja, tem de se analisar se deram entradas dos respetivos bens em armazém. Se houver entradas e não houver fatura, deve-se pedir ao fornecedor para a reenviar por correio eletrónico. Caso não haja nem entradas nem fatura tem de se questionar o *Commodity Buyer* e o fornecedor e averiguar a situação. Pode haver erros ou atrasos no envio dos materiais ou na faturação, contudo para confirmar a veracidade dos *Statements* dos fornecedores basta procurar o registo no XPPS da respetiva nota de encomenda.

Relativamente a esta área da conferência é necessário a prática de um bom controlo pois o atraso nos pagamentos pode implicar gastos extra com despesas administrativas pela dívida em mora e pode implicar também o bloqueio do envio de futuras encomendas, sujeitando-se à paragem de linhas de produção.

Estas situações são muito raras de acontecer pois a Yazaki tem o cumprimento das suas obrigações como prioridade máxima.

Transações entre Grupo

Mensalmente é feita a reconciliação das faturas de compra dos fornecedores do Grupo a nível mundial, na aplicação GARAP existente na Intranet da Yazaki.

As faturas de fornecedor são normalmente conferidas no XPPS, passam por *Interface* para o SAP e, posteriormente, para realizar a reconciliação importa-se a informação para essa plataforma.

A informação da faturação registada e dos saldos de pagamentos e recebimentos em ambas as empresas deve coincidir. Havendo divergências, a YSE deve ajustar as suas contas para que estejam de acordo com o Balanço divulgado pelas empresas do Grupo.

É muito comum haver algumas diferenças nas contas de compra e venda entre as empresas evidenciadas na plataforma através da existência de faturas emitidas que não constam no balanço da YSE devido às mercadorias ou matérias-primas em trânsito e à falta da receção das respetivas faturas para as entradas existentes em armazém. A política interna para esta situação é o reconhecimento dos bens em trânsito nas contas apropriadas de acordo com o divulgado na aplicação pelas empresas do Grupo, de modo a serem reconhecidos todos os gastos no respetivo período.

É normal os elementos da conferência terem na sua posse faturas recebidas cuja entrada de bens ainda não se realizou. O procedimento para esta situação é também o reconhecimento dos bens em trânsito nas contas anteriormente referidas de acordo com o divulgado pela empresa fornecedora, de forma a serem registados todos os gastos no período respetivo, conforme se realiza no fecho anual para os fornecedores externos.

Outra situação frequente é a existência de registos de entradas de bens em armazém no SAP cujas faturas ainda não foram recebidas para se proceder à sua conferência. Para não ficar linhas em aberto no sistema, o procedimento que se faz nesta situação é transferir, temporariamente, os bens da conta de Inventários (3660100) para a conta de Acréscimo de Gastos de Inventários (1870000) e, no mês seguinte, é feito o *reverse* do lançamento e à chegada da fatura regista-se em XPPS.

Relativamente à divulgação dos pagamentos e recebimentos, por norma não surgem divergências entre os saldos, pois a Yazaki tem como política interna de inibição de pagamentos entre Grupo nos últimos 5 dias de cada mês para garantir que os saldos apresentados no Balanço reflitam a realidade das transferências bancárias atuais.

Para a YSE, o reporte desta informação no GARAP deve ser efetuado até ao 3º dia útil do mês seguinte referente ao mês a reportar. Contudo algumas filiais têm obrigações locais diferentes e a sua data de fecho e de relato pode ir até ao 9º dia útil. Havendo este desfasamento entre empresas há sempre a possibilidade de se fechar a aplicação e dar-se por concluído o processo e, numa fase posterior, uma filial reportar informação extra de faturas emitidas que implique a variação dos saldos no Grupo. Esta situação é somente detetada e corrigida no mês seguinte, conciliando-se as contas.

3.3.3. Circularizações

Através da *International Standard on Auditing* 505, o IFAC (2009) estabelece os requisitos relevantes quanto à utilização de procedimentos de obtenção de circularizações. A circularização é uma prova de auditoria externa que o auditor recolhe de uma terceira entidade, sob o formato de papel ou por correio eletrónico.

A elaboração de confirmações externas é um procedimento geralmente usado no âmbito de uma auditoria às DF muito útil para obter prova relativamente às suas asserções em determinadas áreas como Contas a Receber ou a Pagar, Bancos, Investimentos, transações significativas fora do normal desenvolvimento da atividade de negócio e transações com as partes relacionadas.

Na YSE, sendo a Deloitte & Associados, SROC S.A. a empresa de auditoria externa contratada para realizar o exame das DF, esta define, segundo os requisitos de seleção que entende serem importantes, quais as entidades a circularizar. Entre elas encontram-se advogados, seguradoras, fornecedores, clientes, instituições bancárias, empresas de *Factoring/Leasing*, outros devedores e credores e o Grupo.

Os procedimentos de circularização passaram por:

- Elaboração de cartas para clientes com data de 30 de novembro de 2013, conforme a minuta do anexo XI;
- Elaboração de cartas para fornecedores, outros credores e para as empresas do Grupo à data de 31 de março de 2014, conforme a minuta do anexo XII;
- Todas as cartas são datadas, carimbadas e assinadas pelo Diretor Financeiro, guardando-se uma cópia num arquivo devidamente identificado.

A empresa exige que as entidades terceiras reenviem as cartas, devidamente preenchidas, assinadas e carimbadas, com o extrato das suas contas correntes para se verificar a sua veracidade e proceder à sua validação com os saldos das contas da YSE.

Posteriormente, após o fecho de exercício relativo ao ano 2013, no início de abril executaram-se os seguintes procedimentos:

- Confrontaram-se as respostas obtidas de terceiros com os registos contabilísticos existentes no sistema. Relativamente às cartas de respostas concordantes foi verificado se as mesmas estavam devidamente assinadas e se apresentavam

decomposto o extrato contabilístico das suas contas, a 30 de novembro de 2013 relativamente a clientes e a 31 de março de 2014 referente a fornecedores e outros credores. Em relação às respostas discordantes, realizaram-se as respetivas reconciliações de saldos e foi testada a adequação dos itens de reconciliação face aos documentos de suporte existentes;

- Solicitaram-se segundos pedidos para aqueles que não responderam. Face às entidades que não forneceram qualquer resposta foi averiguada a inexistência de irregularidades na faturação e no respetivo pedido de compra efetuado pelo departamento de Gestão de Stocks e analisou-se ainda a existência de mercadorias ainda não rececionadas e outras em espera no sistema a serem conferidas;
- Elaboraram-se cartas de resposta às circularizações recebidas de entidades externas e do Grupo, referente às respetivas datas mencionadas.

Os dados e informações obtidos na circularização foram posteriormente objeto de análise e avaliação pelos auditores externos para validar as contas da YSE.

3.3.4. Reporte de informação mensal

Sendo a Yazaki uma empresa de grande dimensão, para além do relato e da divulgação de informação obrigatória trimestral, semestral e anual, a YSE tem de realizar determinadas operações mensalmente devido ao elevado volume de informação das transações comerciais.

Assim, o processamento do Imposto sobre o Valor Acrescentado é uma obrigatoriedade mensal da empresa. Esta consiste no processamento no SAP no final de cada mês, através do preenchimento e envio da respetiva declaração periódica incluindo a conferência de todas as contas de imposto dedutível e liquidado. A empresa tem maioritariamente Imposto sobre o Valor Acrescentado a receber, de modo que, para lhe concederem o reembolso, a mesma deve preencher a declaração Recapitulativa inserindo todos os dados referentes ao volume de vendas, de serviços prestados e das operações triangulares realizadas. A YSE também procede à elaboração e envio de declarações eletrónicas das representações fiscais, como por exemplo da YEL-Paris.

Relativamente ao Imposto sobre o Rendimento das Pessoas Singulares, é calculado pelo departamento dos Recursos Humanos durante os processamentos de salários, pelo que a declaração da Modelo 10 relativa às Retenções na Fonte efetuadas é também preenchida.

A informação referente à Modelo 30 é registada ao longo de cada mês aquando da conferência de determinadas faturas, servindo de exemplo a faturação emitida pela Yazaki Corporation referente a *Royalties* bastando somente, à contabilidade, proceder ao preenchimento dos respetivos campos da declaração com os dados existentes no SAP.

A empresa tem também como política interna a elaboração mensal do mapa de Depreciação e Amortização dos seus ativos e do mapa das Mais ou Menos Valias fiscais, procedendo para isso ao preenchimento das Modelos 32 e 31, respetivamente.

Ainda no departamento de Contabilidade Financeira existem determinados procedimentos de controlo interno que são necessários efetuar mensalmente, para satisfazer tanto as necessidades do negócio como as necessidades de relato ao Grupo. Apresentamos de seguida os principais procedimentos dessa natureza.

Análise do *Business Warehouse* e a *Check List*

O *Business Warehouse* é uma ferramenta fundamental para a Yazaki que gera documentos de controlo para apoiar os gestores na análise e revisão da informação contabilística a nível local e europeu. Este é um ficheiro *Excel* criado pela Central da YEL com um formato tipificado para extrair toda a informação necessária dos sistemas contabilísticos e comparar com a informação transcrita no *Budget*. O seu principal objetivo é analisar e verificar esses dados de modo a que sejam credíveis e transcrevam a realidade das transações. Os seus dados estão de acordo com os registos no XPPS e SAP pois o seu mecanismo é espelhar os dados de todas as contas agregadas em informação de relato.

O ficheiro é atualizado diariamente, apresentando a informação registada até ao dia anterior, nomeadamente os montantes acumulados e previstos no *Budget* para o período, respetivo a cada conta. A análise dos seus dados é feita diariamente, mas o seu principal fundamento é validar as contas para os procedimentos de fecho do mês/ano.

É importante a realização de uma análise diária às contas, através do *Business Warehouse*, havendo riscos provenientes da sua não verificação:

- Podem ser reportados valores incorretos aos gestores. Os problemas de integridade do *Business Warehouse* podem não estar à vista e, se forem detetados tardiamente, pode ser tarde demais para corrigir os resultados do fim do mês;

- Pode comprometer a qualidade da informação e, portanto, pode induzir à perda de confiança dos gestores nos sistemas que geram os relatórios.

O ficheiro foi criado para relacionar o *EBIT*¹⁵ estimado no *Budget* para o período e o atual. O *EBIT CTRL* representa os resultados controláveis, sem a realização das alocações dos gastos comuns (Custo das Vendas, Gastos Gerais e Gastos Administrativos) a cada projeto. O *EBIT* final representa o *EBIT CTRL* acrescido da imputação direta dos gastos ao *Profit Centre*¹⁶ correspondente não inseridos anteriormente, sendo estes apenas calculados no final de cada mês. As alocações são feitas apenas para permitir o cálculo total de ganhos e perdas por cada projeto para ser reportado à Yazaki Corporation, sendo uma das suas exigências nas políticas do Grupo.

A partir da figura 12 é possível proceder a uma breve análise do *Business Warehouse* referente ao fecho do mês de maio. Faça-se notar que ainda não se encontram refletidas as alocações interdepartamentais, pretendendo-se principalmente evidenciar a necessidade de controlo prévio das contas.

Cost Element		Budget Month 011.2013	Actual Month 011.2013	Variance Amount Month	Variance % Amount
▶ SALES	Sales	11.896.300,04 EUR	15.112.467,61 EUR	3.216.167,6 EUR	27,04 %
▶ COST OF GOODS SOLD	COGS	-10.524.178,49 EUR	-13.709.336,34 EUR	-3.185.157,9 EUR	-30,27 %
▶ OTHER PRODUCT COST OF SALES	Other Product COS	31.556,26 EUR	18.724.825,27 EUR	18.693.269,0 EUR	59.237,91 %
▲ GROSS PROFIT	Gross Profit	1.403.677,81 EUR	20.127.956,54 EUR	18.724.278,7 EUR	1.333,94 %
▶ NON PRODUCT SALES	Non Product Sales	623.063,01 EUR	689.298,55 EUR	66.235,5 EUR	10,63 %
▶ NON PRODUCT COST OF SALES	Non Product COS	-494.212,37 EUR	-626.948,20 EUR	-132.735,8 EUR	-26,86 %
▲ NON PRODUCT	Non Product	128.850,64 EUR	62.350,35 EUR	-66.500,3 EUR	-51,61 %
▶ MARKETING & DISTRIBUTION	Marketing	-273.145,71 EUR	-625,00 EUR	272.520,7 EUR	99,77 %
▶ PERSONNEL COSTS	Personnel Costs	-3.326.851,57 EUR	-3.463.966,70 EUR	-137.115,1 EUR	-4,12 %
▶ TRAVEL AND ENTERTAINMENT	Travel	-186.858,32 EUR	-219.989,44 EUR	-33.131,1 EUR	-17,73 %
▶ LEDAL AND PROFESSIONAL	Ledal and Profession	-42.661,66 EUR	-17.170,86 EUR	25.490,8 EUR	59,75 %
▶ SITE COSTS	Site Costs	-582.299,38 EUR	-367.867,84 EUR	214.431,5 EUR	36,82 %
▶ COMMUNICATIONS	Communications	-19.931,35 EUR	-11.961,77 EUR	7.969,6 EUR	39,99 %
▶ OTHER OPERATING COSTS	Other Operating Cost	-320.168,46 EUR	-22.177,73 EUR	297.990,7 EUR	93,07 %
▶ SPECIFIC INVOICE RECHARGES	Specific Invoice Rec	650.558,62 EUR	981.619,77 EUR	331.061,2 EUR	50,89 %
▲ EXPENSES	Expenses	-4.101.357,83 EUR	-3.122.139,57 EUR	979.218,3 EUR	23,88 %
▶ OA01 - D&D COST ABSORPTION	OA01	494.212,37 EUR	626.460,29 EUR	132.247,9 EUR	26,76 %
▶ OA02 - MANUFACTURING COST ABSORP	OA02	2.670.855,60 EUR	11.461.465,29 EUR	8.790.609,7 EUR	329,13 %
▶ OA03 - CONSUMPTION ACCOUNTS	OA03		-8.366.825,14 EUR	-8.366.825,1 EUR	X
▲ COST ABSORPTION	Cost Absorption	3.165.067,97 EUR	3.721.100,44 EUR	556.032,5 EUR	17,57 %
▲ EBIT_CTRL	EBIT Before Allctns	596.238,59 EUR	20.789.267,76 EUR	20.193.029,2 EUR	3.386,74 %
▶ BRANCH	Branch	0,00 EUR		0,00 EUR	X
▲ AA01 - LOCAL ALLOCATIONS	AA01	0,00 EUR		0,00 EUR	X
▶ MANUFACTURING EFFICIENCY	Manufacturing Effici	0,00 EUR		0,00 EUR	X
▶ MANUFACTURING ALLOCATIONS	Manufacturing alloca	0,00 EUR		0,00 EUR	X
▲ AA03 - PLANT ALLOCATIONS	AA03	0,00 EUR		0,00 EUR	X
▲ ALLOCATIONS	Allocations	0,00 EUR		0,00 EUR	X
▲ EBIT	EBIT	596.238,59 EUR	20.789.267,76 EUR	20.193.029,2 EUR	3.386,74 %

Figura 12 – Relatório de Análise do *Business Warehouse*

¹⁵ É considerado o resultado do período antes de juros e impostos. Rácio muito importante na análise financeira de uma empresa que calcula a diferença entre o lucro operacional e os gastos administrativos.

¹⁶ Centro de Lucro/Rendimento de cada linha de produção de projeto automóvel.

Numa primeira avaliação destacou-se a amarelo o volume de vendas que obteve uma variação positiva, significando que a YSE faturou um montante superior ao esperado e emitiu também um maior número de débitos afetando automaticamente os gastos com uma ligeira subida. Numa segunda apreciação nota-se a rosa alguns valores que revelam divergências significativas. Desdobrando as contas detetou-se o registo de um montante positivo de 18.228.500 € na conta de Ajustamento de *Stocks*, tratando-se de um erro de digitação por parte do departamento de *Stocks*. Por consequência, os rendimentos brutos encontravam-se incrementados na mesma proporção. Verificou-se também na conta agregada de *Marketing* o registo de um reduzido montante face ao *Budget*, detetando-se no detalhe das contas que faltava reconhecer as faturas respeitantes aos *Royalties* a pagar à empresa mãe no montante de 342.000 €. Outra diferença expressiva na conta de Gastos Operacionais reporta-se ao não reconhecimento das depreciações de ativos no valor de 318.800 €. Por fim, o EBIT CTRL apresenta um montante de resultados avultado por consequência dos valores previamente referidos.

Face a todas as divergências detetadas, tanto pela existência de erros ou pela falta de registo nas respetivas contas, foram posteriormente efetuadas as devidas correções e lançados os documentos em falta, pois nem tudo o que consta é erro, dando ênfase à necessidade de realização desta análise ao longo do fecho do mês para prevenir alguma falha. Por fim é apresentado no anexo XIII a análise final relativa ao mês de maio.

É também através do *Business Warehouse* que se pode verificar o cumprimento da *Check List* e garantir que a informação lançada nos sistemas contabilísticos é de confiança. Esta permite reconhecer e justificar a existência de eventuais divergências significativas que possam estar registadas relativamente aos valores do *Budget*. Entre os seus itens encontram-se os procedimentos a ser realizados por todos os elementos dos departamentos de Contabilidade e Tesouraria, durante e no fim do mês, que tenham um impacto significativo no reporte dos dados e que devem ser obrigatoriamente executados dentro do respetivo período de relato para que a informação seja verdadeira. No seu conteúdo constam nomeadamente o cálculo das provisões teóricas, o processamento das depreciações dos ativos, o reconhecimento de *Royalties*, a realização dos débitos de *Design & Development* e de *Service Fee*, o cálculo da variação de *Stocks*, entre outros.

A verificação da *Check List* é feita durante e depois do fecho de cada mês, sendo um processo contínuo, para garantir que eventuais erros fundamentais não escapem e que, ao serem encontrados, sejam corrigidos atempadamente.

A Central Financeira atribui a responsabilidade destas análises a uma pessoa interna em cada filial sendo, no caso da YSE, o indivíduo I que desempenha funções relacionadas com o controlo e auditoria interna. Mensalmente são agendadas reuniões antes e após o fecho de cada período entre o membro responsável da YSE e o membro da YEL para a compreensão e discussão dos resultados.

Mapeamento de *Interfaces* XPPS ~ SAP

O *Interface* é, neste contexto, uma ferramenta previamente mapeada que procede à transferência de dados entre dois sistemas complementares, do XPPS para o SAP.

Como referido no tópico dos sistemas contabilísticos da YSE, o primeiro programa dedica-se principalmente à necessidade de conferência e emissão de faturas que posteriormente são importadas para o segundo programa onde se procede a todos os restantes e fundamentais registos de contabilização das transações da empresa.

É, portanto, no XPPS que se procede ao mapeamento dos dados para, mais tarde, serem lidos e reconhecidos corretamente nas contas apropriadas. Há quatro áreas fundamentais a serem mapeadas, desde a criação adequada de fornecedores e clientes (identificação, contactos, prazos de vencimento de faturas, dados bancários, etc.), a criação e classificação adequada dos artigos armazenáveis (mercadoria e matéria-prima) e, o registo adequado da movimentação dos bens no armazém (receção e expedição).

Este procedimento de transferência de dados entre sistemas é efetuado diariamente, sendo a sua realização dividida por fábricas. No *Interface* de cada fábrica são transferidas as transações de faturação a clientes e de fornecedores e são também importados os movimentos registados respeitantes à entrada e saída de bens.

Na realização do *Interface* é possível verificar, num relatório que o mesmo produz, se a transferência dos dados entre ambos os sistemas foi executada corretamente, sem erros de predefinição, ou se houve falhas que invalidaram a transferência. De modo exemplificativo, pode ocorrer um lapso na criação de um novo artigo, indicando-se um código de classificação inválido, pelo que o *Interface* bloqueia a transferência dessa transação pois não reconhece a que conta de inventários tem de atribuir o bem.

Terminados os procedimentos de verificação dos dados importados para o SAP, toda a informação encontra-se espelhada devidamente no sistema contabilístico.

Estatísticas e Estimativas

A realização mensal das estatísticas relativamente às vendas e aos seus respetivos gastos do período corrente é também uma política interna do Grupo. Estas são elaboradas num formato tipificado para ser feito o seu *Upload* para o SAP para o sistema transformar a informação transcrita.

No início de cada mês, a partir do volume das vendas obtido no final do mês anterior, calculam-se as devidas estatísticas de consumo. Consoante as fábricas há uma diferente unidade de medida, pelo que o volume das vendas é traduzido em quilómetros, metros, toneladas, quilos, etc. Depois de realizados os cálculos, o ficheiro é transferido por *Upload* para que o programa reconheça os dados, distribua os devidos montantes a cada fábrica e faça as respetivas alocações para os *Profit Centre* adequados.

As estimativas e os julgamentos com impacto nas DF da YSE são continuamente avaliados, representando à data de cada relato a melhor estimativa da gestão financeira, tendo em conta o desempenho histórico, a experiência acumulada e as expetativas sobre eventos futuros que, nas circunstâncias em causa, se acredita serem razoáveis.

3.3.5. Reporte de informação anual

Sendo a YSE uma empresa sedeada em Portugal, tem a obrigatoriedade de prestar determinadas informações fiscais de periodicidade anual, nomeadamente a declaração Informação Empresarial Simplificada e Modelo 22.

A IES consiste na entrega eletrónica de obrigações declarativas de natureza contabilística, fiscal e estatística ao Ministério das Finanças, de forma totalmente desmaterializada. Os seus documentos espelham toda a informação que as empresas têm de prestar relativamente às suas contas anuais.

A Modelo 22 é uma declaração periódica do cálculo de Imposto sobre o Rendimentos das Pessoas Coletivas, referente ao exercício anterior. É através desta declaração que as empresas apuram o seu lucro ou prejuízo para efeitos fiscais e declaram o montante de imposto a pagar pelo exercício da atividade.

No departamento de Contabilidade Financeira existem ainda procedimentos de controlo interno necessários a efetuar anualmente como os descritos abaixo, não só para satisfazer as necessidades do negócio mas também as necessidades de reporte ao Grupo.

Inventariação física

O Sistema de Inventário Permanente permite conhecer a quantidade e valor de inventários em armazém, a qualquer momento, sem necessidade de proceder à sua contagem física. Na YSE obtém-se estes montantes no sistema a partir da realização do Interface diário entre XPPS~SAP que atualiza os dados registados pelo departamento de Gestão de *Stocks* referentes à compra e receção de bens. Contudo, para garantir que a informação refletida no sistema é verdadeira, é efetuada anualmente uma inventariação física à data do fecho do exercício. Estas contagens implicam o fecho do armazém e da produção, não havendo nesse momento entrada ou saída de bens, sendo assim possível determinar a obsolescência, a deterioração e a rotação dos inventários cuja informação é posteriormente objeto de relatórios para a Administração.

A inventariação física define-se também como um procedimento de auditoria externa que serve para confirmar a existência de um ativo nas instalações da empresa. Sabendo que a área de armazém, uma responsabilidade do departamento de Gestão de *Stocks*, é uma das mais relevantes na empresa, é fundamental que o auditor assista às contagens para observar os procedimentos seguidos e efetuar os respetivos testes de conferência, a fim de se certificar que a existência física corresponde aos valores apresentados no sistema e que essa informação seja refletida nas DF para as validar. Importa ainda ao auditor confirmar se estão determinados os métodos de contagem e de identificação dos produtos e se o seu estado de acabamento está adequadamente avaliado.

Após a realização das contagens verifica-se a possível existência de diferenças significativas entre os registos do sistema e os resultados da inventariação, elaborando-se por fim um relatório com o resumo dos *Stocks* conforme o anexo XIV. Este apresenta o montante de mercadorias, matérias-primas, produtos acabados e produtos em curso existentes em armazém, confirmados através da inventariação física; o valor das mercadorias e matérias-primas em trânsito, analisados através das encomendas efetuadas e faturas recebidas; e, o montante das provisões realizadas, conforme procedimento indicado no ponto seguinte, face às perdas por imparidade reconhecidas. Os valores totais obtidos são devidamente divididos pelos departamentos fabris a que os bens armazenados correspondem, para posterior análise.

Provisões teóricas e respetivo reconhecimento

A Central Financeira solicita às empresas do Grupo a constituição mensal de provisões teóricas alusivas a perdas por imparidade nos inventários, pela possível existência de futuros bens obsoletos, ou seja, a YSE reconhece imparidades mensalmente. O seu reconhecimento tem como principal objetivo proteger a YSE de situações de deterioração dos inventários que permanecem em excesso no armazém por tempo indeterminado. Os dados necessários para a preparação desta informação são obtidos através do *Business Warehouse*.

A YEL exige ainda o cumprimento da IAS n.º 37 no reconhecimento de provisões relativas a dívidas/inventários. Esta refere que a provisão deve ser reconhecida quando:

- A entidade tem uma obrigação presente como resultado de um evento passado;
- É provável que um exfluxo de recursos seja necessário para liquidar a obrigação;
- Poder ser feita uma estimativa confiável do montante da obrigação.

São apresentadas, na figura 13, as provisões teóricas resultantes do material contido no volume de vendas de um determinado projeto automóvel, associado a uma linha de produção fabril. Torna-se necessário referir que uma fábrica pode produzir para vários *Profit Centres* (projetos).

	Wire	Moulding	JB	Optical	Total
Profit Centre	8111089701	8111089702	8111089703	8111089704	
Sales	4.254.965	2.245.153	378.995	512.032	7.391.145
COGS	-4.165.165	-2.193.532	-339.557	-436.224	-7.134.478
Material Cost	3.616.720	942.964	291.826	322.580	
Provision 04-2013	41.954	10.938	3.385	3.742	60.019

Figura 13 – Quadro de Provisões Teóricas

Para obter o cálculo das provisões a tomar aplica-se uma percentagem de 1,16% ao material contido nas vendas do mês. Portanto, para as vendas realizadas em abril alusivas aos projetos acima ilustrados, reconheceu-se uma provisão teórica de 60.019 € referente ao custo do material vendido.

As provisões destinam-se a que a empresa possa constituir reservas para futuros acontecimentos incertos mas prováveis. Na realização da provisão, esta será um gasto reconhecido na Demonstração de Resultados. As provisões realizadas são revistas no final de cada exercício e são ajustadas, se necessário, para refletir a melhor estimativa atual.

Se as provisões não forem utilizadas, serão revertidas, e nesse caso haverá um impacto positivo nos resultados.

Análise da recuperabilidade de saldos credores e devedores

Para se proceder aos trabalhos de encerramento de contas, os auditores externos exigem à YSE a elaboração de um relatório de análise referente à recuperabilidade de saldos credores e devedores. O último relatório foi realizado a 30 de novembro de 2013, pelo que a informação extraída do sistema a 19 de março de 2014 será comparada com os montantes registados anteriormente, fazendo-se a respetiva análise dos valores.

Dando início a um estudo detalhado das contas em aberto de todas as entidades terceiras extraiu-se do SAP o Balancete de Clientes, Outros Devedores e de Fornecedores e Outros Credores.

Com o apoio do anexo XV é possível fazer uma análise geral aos quadros de recuperabilidade dos saldos. As contas correntes apresentam os movimentos credores e devedores distribuídos por vários períodos de *Overdue*, desde montantes não vencidos até aos montantes em *Overdue* há mais de noventa dias. O referido anexo é alusivo apenas à comparação dos saldos vencidos com um período superior a noventa dias.

Destaca-se que em todos os períodos analisados a percentagem de contas saldadas rondava apenas os 10% – 20%, causando uma preocupação na recuperabilidade dos movimentos no último trimestre, havendo divergências nos valores, alguns aumentando a dívida, outros abatendo as quantias aos poucos mas não saldando na totalidade.

Em novembro existia na totalidade um saldo credor de 1.728.382 €, revelando-se em março um aumento de cerca de 500.000 €, agravando-se os montantes a receber. Após uma análise mais detalhada foi possível identificar a causa desta disparidade acentuada de valores que se centrava nas vendas emitidas pela fábrica 7, o *Costumized Cabling System*. Este departamento trabalha de forma independente das restantes fábricas da YSE, sendo a sua atividade direcionada à prestação de um serviço focalizado apenas no cliente. Sendo esta uma divisão que fatura diretamente ao cliente final local (produtores de automóveis em Portugal) há uma maior exposição deste sector ao risco de crédito, ao contrário do que se referiu anteriormente para as restantes divisões que efetuam vendas para o Grupo. As atenuantes desta questão são o facto de o volume destas vendas serem uma pequena parcela do montante global a receber e a verificação nas transações

comerciais de relações de compra e venda sendo assim possível, caso seja necessário, haver uma reconciliação de contas até liquidar os montantes em dívida.

Outra situação a evidenciar é o facto de a empresa ter um grande cuidado no cumprimento dos seus pagamentos, sendo que o contrato com a maioria dos seus fornecedores tem um prazo de vencimento de faturação a três meses, não sendo muito relevante o saldo devedor de 62.527 € em aberto há mais de 90 dias, no mês de março.

É importante a YSE manter um controlo apertado sobre estas contas, cumprir com as obrigações presentes de efetuar os pagamentos aos credores em tempo útil e tentar obter recebimentos em atraso, exigindo os seus direitos aos devedores.

Demonstrações Financeiras

De acordo com art.º 62º do Código Comercial, todas as empresas devem apurar o Resultado Líquido do período nos três primeiros meses do ano seguinte àquele a que o mesmo diz respeito.

O trabalho de encerramento de contas engloba todos os registos contabilísticos não correntes inerentes à elaboração das DF. Estas visam proporcionar informação acerca da situação financeira da empresa e a forma como os resultados foram gerados. O Sistema de Normalização Contabilístico diz que a qualidade da informação proporcionada pelas DF implica que a mesma seja compreensível pelos seus utilizadores. Assim, devem cumprir os pressupostos e características da estrutura de relato aplicável, de forma a serem produzidas DF que reflitam uma imagem verdadeira e adequada da situação financeira e dos resultados das operações da empresa.

A Demonstração de Resultados é um documento contabilístico que fornece um resumo dos resultados das operações financeiras da empresa durante um determinado período específico, o qual pretende retratar os gastos/rendimentos desse mesmo exercício. Em suma, trata-se de um mapa financeiro que permite a avaliação do desempenho da empresa no ano e face ao ano anterior. Ao somatório da faturação do período, isto é, ao valor total das vendas, da prestação de *Service Fees* e *Design & Development* do período subtraem-se todos os gastos imputáveis ao mesmo período.

O Balanço constitui um quadro de representação do património da empresa num determinado momento. Além da sua perspetiva jurídica pela representação de um conjunto de bens, direitos e obrigações, o Balanço é também analisado numa perspetiva

financeira sendo, no caso da YSE, um conjunto de aplicações de capital, não havendo a utilização de quaisquer fontes de financiamento.

O Anexo às DF tem como função fornecer informação complementar abrangendo um conjunto de notas informativas que se destinam a aprofundar os dados contidos nas DF e a divulgar a informação omissa nesses documentos. O conteúdo descritivo no Anexo é útil para os seus utilizadores, pois pode ajudar na sua tomada de decisões.

Outra tarefa importante no fecho de contas é a elaboração do Relatório de Gestão. Este é um documento que a Administração deve elaborar e submeter à YEL, em conjunto com as contas do exercício e os restantes documentos de prestação de contas. Para a sua elaboração tem-se por base os Balancetes de Verificação e Final que nos fornecem a informação necessária para responder às suas questões e, devido à sua dimensão, ramo de atividade e complexidade, é essencial possuir um bom conhecimento da envolvente económica nacional e do setor de atividade da Yazaki para se poder interpretar a informação dos resultados obtidos nas DF e preencher o relatório.

4. Discussão da atividade desenvolvida no estágio

As atividades desenvolvidas durante o estágio consistiram em duas semanas de conhecimento da entidade seguidas do acompanhamento das atividades desenvolvidas nos departamentos de tesouraria e de contabilidade financeira. Estas atividades permitiram tomar conhecimento de várias realidades práticas que, não contrariando a teoria, são situações interessantes para se aplicar e adaptar os conhecimentos teóricos que fomos adquirindo na formação académica.

Cada empresa tem os seus métodos e sistemas de trabalho até por força da sua dimensão ou pela sua estrutura. No caso concreto da YSE, devemos salientar alguns aspetos das suas características que condicionam todo o ambiente de controlo. Assim, trata-se de uma empresa que pertence a um grande grupo empresarial de origem japonesa com diversas filiais distribuídas a nível mundial, que opera principalmente no ramo de produtos de automóveis, havendo uma grande complexidade e diversidade nas linhas produtivas.

Outro aspeto com influência nos controlos e nas atividades dos departamentos analisados durante o estágio é o facto de o ano económico ser diferente do ano civil.

Assim, o ambiente de controlo da YSE está fortemente influenciada pelas necessidades de controlo do grupo, pelo que estão implementadas várias medidas de controlo com vista

a salvaguardarem os interesses do grupo, nomeadamente os relatórios de *Services Fees* e o *Business Warehouse*.

Acresce a estes procedimentos um conjunto de programas integrados que apoiam o controlo das operações não só na YSE como no grupo, são o caso do XPPS e do GARAP.

Em termos gerais, as medidas de controlo estão bastante presentes em todas as tarefas desenvolvidas nos departamentos em análise, sendo-lhes atribuídas grande importância, havendo vários mecanismos de prevenção de erros e sendo notório o envolvimento da administração, quer pelo acompanhamento que faz, quer pelo seu papel nos canais de autorização.

Neste enquadramento, foi possível identificar procedimentos de controlo permanentes, associados a uma determinada transação, como seja o controlo dos pagamentos ou a conferência das faturas. No entanto, também foi possível identificar controlos mensais, associados ao relato mensal para o grupo, são o caso das conciliações intra-grupo através do GARAP e dos relatórios de previsão de *Cash Flow*. Por último também existem controlos anuais, associados à prestação de contas, nomeadamente as circularizações ou a inventariação.

No que respeita às tarefas desenvolvidas salientam-se alguns aspetos que consideramos relevantes.

Na organização e classificação de documentos foi acompanhado todo o processo, desde a receção do documento até à sua contabilização e arquivo nas respetivas pastas. A empresa tem a contabilidade organizada de acordo com os diversos diários que na nossa opinião são adequados ao tipo de documentação que a empresa tem, existindo também uma fácil consulta de documentos sempre que nos são solicitados. A documentação está devidamente organizada dentro de cada um dos diários, consequência de uma correta separação e identificação dos documentos.

Verifica-se a existência de uma adequada segregação de funções, onde a conferência das faturas é efetuada por quatro pessoas, duas tratam de processamentos fiscais e de registo de ativos e outras duas pessoas com funções na tesouraria, sendo estes trabalhos posteriormente supervisionados pelo auditor interno através da verificação e controlo dos registos. Conforme os Manuais Organizacionais de Funções, existe uma boa organização e controlo das tarefas. Pode-se observar como e quem processa todo o trabalho empresarial na área em estudo, tendo-se verificado que são cumpridos, pelo que se

comprova uma das características principais do controlo interno, os níveis de autorização e responsabilidade.

A adoção do Sistema de Inventário Permanente é outro aspeto muito favorável e indispensável, devido à complexidade da sua estrutura empresarial e pela realização de um elevado número de transações, diariamente, obtendo-se a qualquer instante a informação atual dos ativos.

No âmbito do controlo das compras de bens e serviços, o controlo das dívidas a pagar aos fornecedores, as circularizações, a análise de balancetes através do *Business Warehouse* e a análise da recuperabilidade de saldos, foi possível verificar que as medidas implementadas permitem encontrar os erros atempadamente, existindo também mecanismos de correção.

Por último, as atividades desenvolvidas no estágio permitiram presenciar a importância de um trabalho em equipa, em que todos sabem o seu papel e qual o objetivo final, posicionamento este indispensável para o controlo interno efetivamente seja eficaz.

CONCLUSÕES

O controlo interno tem como objetivo a realização eficiente e eficaz dos procedimentos contabilísticos, assim como o cumprimento das normas internas e obrigações legais de modo a resultar numa adequada preparação dos relatórios financeiros. A sua importância ficou bem patente na empresa onde decorreu as atividades descritas neste relatório.

As características da empresa que passam por uma dimensão já considerável e ser parte integrante de um grupo internacional mostraram ser determinantes para que, neste caso, o controlo interno ocupe um lugar importante na empresa. Importa referir que esta foi uma experiência significativamente interessante e representou uma oportunidade de associar a teoria à prática enriquecendo o conhecimento.

Confirma-se que a teoria é um elemento indispensável para o sucesso de qualquer área profissional, contudo a intervenção na execução de tarefas apoiada numa vertente prática através do meio empresarial é muito recompensante.

Foram desenvolvidas atividades a nível administrativo como a organização e análise documental, observação, execução e a essencial inserção no meio ambiente. Aliás, foi possível concluir que a inserção no ambiente de trabalho da empresa é fundamental para, por um lado, conhecer e utilizar as relações humanas como aspeto importante do funcionamento em equipa de uma empresa onde cada trabalhador se insere, por outro, para melhor compreender a importância e o objetivo de cada medida de controlo interno.

O estágio decorreu com normalidade e o objetivo principal foi concluído com sucesso. A nível profissional, esta experiência foi um passo fundamental uma vez que a formação académica fornece as bases e um conhecimento teórico geral, e o estágio, possibilitou uma aprendizagem por via da aplicação prática, proporcionando acesso a procedimentos, técnicas e tecnologias que até então eram desconhecidas. De salientar que apesar do trabalho simultâneo com uma grande variedade de linguagens e métodos ser uma tarefa árdua, a atual familiarização com um vasto leque de tecnologias, será uma mais-valia.

A nível pessoal, o estágio desenvolvido proporcionou, para além da melhoria dos conhecimentos e obtenção de experiência profissional, o desenvolvimento de relações sociais. O contato com as pessoas e a hierarquia empresarial possibilitou o conhecimento de um novo cenário de trabalho, criando uma nova perspetiva sobre os mecanismos que uma empresa necessita para funcionar eficientemente e ter sucesso.

REFERÊNCIAS

- American Institute of Certified Public Accountants (2005). *Professional standards: Code of professional conduct*. Consultado a 6 de abril de 2014 através de <http://clio.lib.olemiss.edu/cdm/fullbrowser/collection/aicpa/id/56277/rv/compoundobject/cpd/56537>
- Banco de Portugal (2012). *Instrução n.º 27/2012: Estatísticas das operações com o exterior*.
- Decreto-Lei n.º 442-B/88, de 30/11, alterado pela Lei n.º 2/2014. Aprova o Código de Imposto sobre o Rendimento das Pessoas Coletivas.
- Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission (1992). *Internal control – Integrated framework*. New York: American Institute of Certified Public Accountants.
- Costa, C. (2007). *Contabilidade financeira* (8ª edição). Lisboa: Rei dos Livros.
- Costa, C. (2010). *Auditoria financeira - Teoria e prática* (9ª edição). Lisboa: Rei dos Livros.
- Decreto-Lei n.º 158/2009, de 13/07, retificado pela Declaração n.º 67-B/2009. Aprova o Sistema de Normalização Contabilístico.
- Decreto-Lei n.º 44/1999, de 12/02, alterado pelo Decreto-Lei n.º 79/2003. Aprova a adoção do Sistema de Inventário Permanente e da Demonstração de Resultados por Funções.
- Filho, A., Jacques, E., & Marian, P. (2005). O controlo interno como ferramenta para o sucesso empresarial. *Revista Eletrónica de Contabilidade*, 1, 107-118.
- Hightower, R. (2009). *Internal controls: Policies and procedures*. New Jersey: Wiley & Sons.
- International of Internal Auditors (2004). *The Role of Internal Auditing in Enterprise-wide Risk Management*. Consultado a 12 de setembro de 2014 através de http://www.google.pt/url?sa=t&rct=j&q=&esrc=s&source=web&cd=4&ved=0CD0QFjAD&url=http%3A%2F%2Fwww.ucop.edu%2Fenterprise-risk-management%2F_files%2Frole_intaudit.pdf&ei=FipEVNjKKMPjap3hgPgF&usg=AFQjCNFIynPcU9WIPC9_pqNS7hqcwqyyg&bvm=bv.77648437,d.d2s
- International of Internal Auditors (2011). *Code of ethics international standards*. Florida: The Institute of Internal Auditors, Inc.
- International Federation of Accountants (1999). *IFAC handbook: Technical*

pronouncements. Pennsylvanian State: International Federation of Accountants.

International Federation of Accountants (2009). *External confirmations - International standard on auditing n.º 505*. Consultado a 1 de março de 2014 através de <http://www.ifac.org/sites/default/files/downloads/a024-2010-iaasb-handbook-isa-505.pdf>

Moreira, J. (1997). *Análise financeira de empresas: Da teoria à prática*. Porto: Bolsa de Derivados do Porto.

Pinheiro, J. (2008). *Auditoria interna – Manual prático para auditores internos: Uma abordagem proactiva e a evolução necessária*. Lisboa: Rei dos Livros.

Yazaki Corporation (2013). *Products*. Consultado a 3 de janeiro de 2014 através de <http://www.yazaki-group.com/global>

Yazaki Europe Limited (2008). *Company: History*. Consultado a 27 de dezembro de 2013 através de <http://www.yazaki-europe.com/>

ANEXO I – MANUAL ORGANIZACIONAL DE FUNÇÕES DO TÉCNICO DE CONTABILIDADE

Comunicação e Desenvolvimento	MOF - Manual Organizacional de Funções Descritivo Funcional
1. Identificação	
Título da Função:	Técnico de Contabilidade
Direção / Departamento:	Direção Administrativa e Financeira / Contabilidade
Nº de Titulares da Função:	1
2. Responsabilidade	
Meios:	Computador / Telefone / Material de escritório
Materiais e Produtos:	Não aplicável
Dinheiro / Doc. Confidencial:	Documentação contabilística
3. Conteúdo da Função / Tarefas	
<ul style="list-style-type: none"> - Contabilização de faturas de fornecedores - Lançamento e contabilização de despesas de viagens - Contabilização manual de valores sem suporte de faturas (NL) - Elaboração e envio de declarações eletrónicas de IVA das representações fiscais - Elaboração e envio de declarações eletrónicas da IES das representações fiscais - Conferência de contas - Justificação manual de contas - Preparação de alguma informação necessária para o fecho do ano - Respostas às Finanças quando solicitada - Elaboração dos mapas de amortizações e reintegrações anuais - Respostas aos auditores quando solicitada 	
4. Requisitos para o Desempenho da Função	
Formação Escolar:	Formação Superior em Contabilidade
Formação Profissional:	Conhecimentos de Inglês / Informática na ótica do utilizador / SAP / Fiscalidade
Experiência Profissional:	Mais de 1 ano de experiência na função
5. Competências Comportamentais	
<ul style="list-style-type: none"> -Grande sentido de responsabilidade -Capacidade de concentração -Prespiciácia -Capacidade de organização -Relacionamento interpessoal -Capacidade de memorização -Capacidade de persuasão -Capacidade de resistência ao stress e ao trabalho sob pressão 	
6. Condições de Trabalho	
Ambiente:	Luz artificial; Sistema de ar condicionado.
Riscos no Trabalho:	Pela natureza do trabalho que desempenha apenas está sujeito a acidentar-se ou contrair doenças profissionais inerentes a posturas incorretas ou ao não cumprimento das boas práticas de AS&S.
AS&S:	<ul style="list-style-type: none"> - Tem responsabilidade por cumprir com as normas de Ambiente, Saúde e Segurança em vigor na empresa; - É da responsabilidade de todos procurar continuamente a melhoria das condições de segurança nos seus postos de trabalho e contribuir ativamente para a preservação do meio ambiente; - Colaborar e empenhar-se ativamente na execução das atividades definidas anualmente para atingir os objetivos gerais na área de Ambiente, Saúde e Segurança estabelecidos pelo setor de AS&S.
7. Contactos Inerentes à Função	
Relações Internas	<ul style="list-style-type: none"> - Todos os departamentos: Recolha de informação para execução das tarefas.
Relações Externas	Contactos com divisão de finanças para esclarecimento de dúvidas, e resolução de problemas.

ANEXO II – CARTA DE PAGAMENTO A FORNECEDOR

Yazaki Saltano de Ovar - Produtos
Eléctricos, Lda., Avenida D. Manuel
I 3880-109 OVAR

Fornecedor XPTO
Rua xxx, n.º x
Portugal

Payment advice

Document / Date
200006xxx8 / 11.04.2014
Our accounting clerk

Dear Sir/Madam,

Please find below the breakdown of the invoices related to the payment made by us to your bank account #

Yours sincerely

Yazaki Saltano de Ovar, Lda.

Document	Your document	Date	Deductions	Gross amount
5100xxxx98	68xxxx4	15.01.2014	0,00	6.610,40
5100xxxx99	68xxxx3	15.01.2014	0,00	4.617,08
5100xxxx05	68xxxx7	15.01.2014	0,00	878,41
5100xxxx34	68xxxx5	15.01.2014	0,00	4.641,82
Sum total			0,00	16.747,71

Payment document 200006xxx8	Date 11.04.2014	Currency EUR	Payment amount *****16.747,71*
--------------------------------	--------------------	-----------------	-----------------------------------

REGISTERED OFFICE AS ABOVE. REGISTERED IN PORTUGAL
A WHOLLY OWNED SUBSIDIARY OF YAZAKI CORPORATION, TOKYO, JAPAN

ANEXO III – RELATÓRIO DE PREVISÃO DE CASH FLOW

	05-2014	06-2014	07-2014	08-2014	09-2014	10-2014
Opening Cash	23053	25358	25865	23279	24442	23220
External Sales	2849	2534	2527	2763	2902	2974
Internal Sales - YC	52	53	43	43	45	47
Internal Sales - YAZ Others	40	45	43	43	45	46
Total [-]	2942	2632	2613	2849	2992	3066
YEL UK						
YEL Germany						
YEL G						
YEL B						
YEL BL						
YEL T						
YEL Z						
YEL FIN						
YEL P						
YKE						
YWT G						
YWT L						
YWT C						
YWT S						
YWT T						
YWT I						
YBE						
YTU						
YMK						
YSK						
YOTK						
YCT						
YUL						
YMO						
YRL						
YOTG						
InterCompanies Receivables [+]	0	0	0	0	0	0
Others	964	600	600	600	600	600
Total [-]	964	600	600	600	600	600
Total Receivables	3906	3232	3213	3449	3592	3666
External Suppliers	7600	7791	8548	8975	9424	9895
Internal Suppliers - YC	670	670	1528	670	670	1528
Internal Suppliers - YAZ Others	250	250	250	250	250	250
Total [-]	8520	8711	10326	9895	10344	11674
YEL UK	6					
YEL Germany	1					
YEL G						
YEL B						
YEL BL	200					
YEL T						
YEL Z						
YAP-I						
YEL P						
YOT-N						
YWT G						
YWT L	2					
YWT C						
YWT S						
YWT T						
YAP-P	0					
YBE	1					
YTU						
YMK	6					
YSK						
YOTK	1					
YCT	1					
YUL						
YMO	54					
YRL	50					
YOTG	1					
InterCompanies Payables [-]	321	0	0	0	0	0
Capex	250	250	250	250	250	250
Wages and Salaries	2832	2464	2507	2503	2502	2457
VAT, Tax and Customs	1016	934	982	1958	938	1278
Others	500	500	500	500	500	500
Total [-]	4598	4148	4239	5211	4190	4485
Total Payables	13439	12859	14565	15106	14534	16159

Grand total	13519	15731	14513	11621	13500	10728
-------------	-------	-------	-------	-------	-------	-------

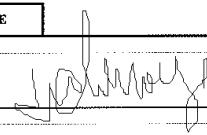
ANEXO IV – FORMULÁRIO DE APROVAÇÃO DE NOTAS DE DÉBITO

Application for Advance Payment/Attachments on Debit Note (AFAP)

* Approving Affiliates must indicate that they have received the form (and perhaps include any questions or confirmation) to Issuing Affiliates within 10 days.

Control#
Debit# (For Finance Dept. Only)

FOR ISSUING AFFILIATE USE ONLY

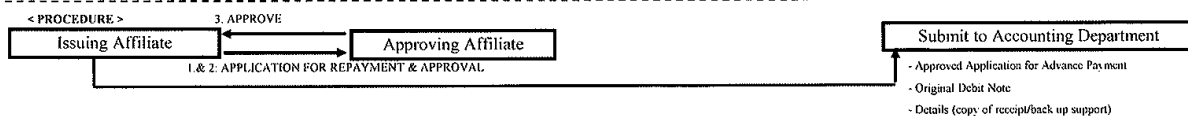
1. APPLY TO (SEND TO) : NOTIFICATION OF COSTS INCURRED.		DATE SENT:	
(1) FIRST NAME (Block letter)	Indivíduo X	(2) LAST NAME (Block letter)	
(3) COMPANY	YELP	(4) DEPARTMENT	Quality
(5) DETAILS OF EXPENSE		CURRENCY	AMOUNT
Expenses concerning Quality from December 2013 to March 2014		EUR	36,994.63
TOTAL			36,994.63
2. ISSUANCE (FROM)			
(1) FIRST NAME (Block letter)	Indivíduo G	(2) LAST NAME (Block letter)	
(3) COMPANY	YSE	(4) DEPARTMENT	Finance
(6) AUTHORIZATION FROM SUPERVISOR		APPROVED BY:	
NAME: Indivíduo J		(5) SIGNATURE	
		SIGNATURE: 	

3. Remarks column *For comments or additional information

--

FOR APPROVING AFFILIATE USE ONLY - MUST BE COMPLETED BY APPROVING DEPARTMENT

4. APPROVAL DATE RECEIVED:		The company of the signature must be burdened the cost.	
ACCOUNTING INFORMATION		APPROVED BY:	
(1) DESCRIPTION OF EXPENSES (経費内容)		(7) DATE	
(2) GENERAL LEDGER NAME (勘定科目名)		(8) SIGNATURE	
(3) GENERAL LEDGER NUMBER (勘定科目 # & 細目 #)		(9) COMPANY	
(4) ESTABLISHMENT NAME (事業所 & コード #)		(10) AUTHORIZATION FROM SUPERVISOR OF PAYMENT COMPANY	
(5) APPROVING DEPARTMENT NAME AND CODE # (部門名 & コード #)		DATE	
(6) CAR LINE (カーメーカー)		NAME (Block letter)	
		SIGNATURE:	

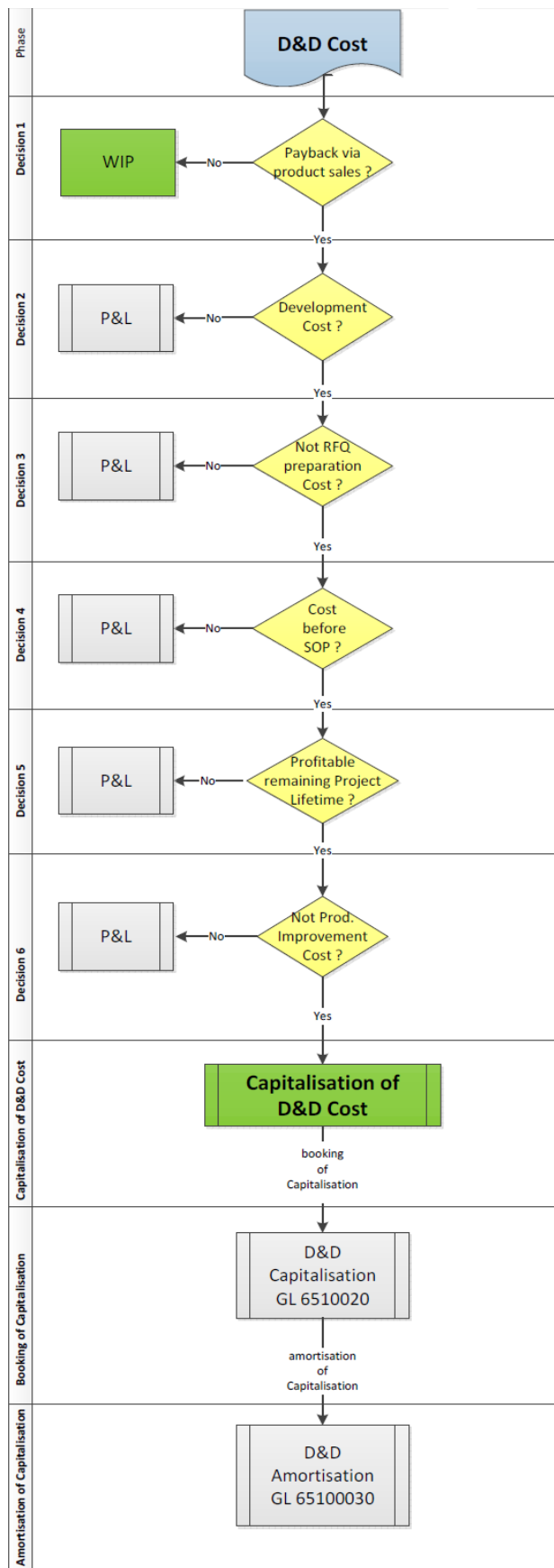


ANEXO V – RELATÓRIO DE *SERVICE FEES* E D&D

<i>Service Fees</i>	Montante
Fábrica 005	517.304,84 €
S-Y SYSTEM	113.263,00 €
SYST	5.633,50 €
YAP-P	10.734,32 €
YBE	5.175,00 €
YEL-B	2.410,00 €
YEL-C	19.269,00 €
YEL-F	9.348,00 €
YEL-G	8.016,20 €
YEL-HH	52.287,78 €
YEL-K	155.167,29 €
YEL-P	55.613,06 €
YEL-T	4.132,97 €
YEL-Z	268,80 €
YMK	13.368,14 €
YMO	20.320,06 €
YOT-G	4.985,68 €
YRL	2.920,50 €
YTU	418,00 €
YUL	2.318,66 €
YWTS	1.047,36 €
YWTT	757,95 €
YAP-TN	19.019,57 €
YVL	10.830,00 €
Fábrica 008	337.057,68 €
YAP-P	420,00 €
YBE	120,00 €
YEL-B	2.035,22 €
YEL-BL	400,00 €
YEL-C	400,00 €
YEL-G	3.984,05 €
YEL-HH	51.650,35 €
YEL-K	112.077,48 €
YEL-P	98.320,00 €
YEL-T	41.902,97 €
YEL-Z	120,00 €
YMK	480,00 €
YMO	8.234,78 €
YOT-K	2.560,00 €
YRL	5.072,35 €
YTU	9.280,48 €
Total	854.362,52 €

<i>Design & Development</i>	Montante
Fábrica 005	553.028,83 €
YAPP	39,00 €
YBE	7.244,28 €
YELB	15.214,92 €
YELBL	22.218,26 €
YELG	58.705,95 €
YELI	39.464,35 €
YELK	73.914,52 €
YELP	75.008,37 €
YELUK	222.446,87 €
YMK	11.982,77 €
YMO	2.486,26 €
YOTK	19.159,86 €
YRL	3.173,64 €
YWTT	1.969,78 €
Total	553.028,83 €

ANEXO VI – ÁRVORE DECISÃO DE CAPITALIZAÇÃO DE CUSTOS D&D



ANEXO VII – FATURA DE FORNECEDOR

30xxx65

**Fornecedor
XPTO**

INVOICE

Invoice address: YAZAKI SALTANO DE OVAR AVENIDA D. MANUEL I ZONA INDUSTRIAL DE OVAR 3880-109 OVAR PORTUGAL	Invoice number 000xxxx770	Customer ID 790xx5	Invoice date 26-3-2014
	Our order number 1000x9-0000	Your order number 300xx93	Ship. number 00002xx96
	Your VAT Id PT502xxxxx4		Ship. reference
Delivery address: YAZAKI SALTANO DE OVAR AVENIDA D. MANUEL I ZONA INDUSTRIAL DE OVAR 3880-109 OVAR PORTUGAL	Company address/contact		
Mode of transport Collection by Customer Truck	Terms of delivery Ex Works EXW		
	Terms of payment Payment: Net 60 days.		

Ln.	Article nr.	Our article description (12NC)	Pieces	Total net weight(kg)	Net price per piece excl.VAT EUR	Net amount excl. VAT EUR
		Customer PO number				
1	1337xxxxxxxxx1	CAMPER BUSBAR 71xx-xxxx-02	2100	2,1	0,23085	484,79
Your Order: 300xx93						

Subtotal		484,79
Shipping costs		0,00
VAT 0,0 % over 0,00		0,00
Total amount		484,79

XIPS / ASL = 365,610

+ 202,95

ANEXO VIII – FORMULÁRIO DE RECLAMAÇÃO DE PREÇO

Issued by: Yazaki Saltano de Ovar
Invoice Check Section -
Account

Issued date: 3-abr-14

Fornecedor senhor_XPTO@fornecedor.com

To:

Fornecedor XPTO

Comm. Buyer Senhora
YPTO

**Total of
Credit
Note:**

282,99 €

YSE Doc. N.	Invoice N.	Invoice Date	Part N.	Part N. Supplier	Quantity	Inv. Price	Correct Price	Debit
30xxx65	000xxxx770	26-03-2014	71xx-xxxx-02	337xxxxxxxxx1	2100	0,2309 €	0,3656 €	282,99 €
							Total	282,99 €

Complaint Made By	Complaint Date	Credit Note N.	Credit Note Date	Credit Note Value	Release Note
Ana Marques	03-04-2014	R00xxxx338	02-04-2014	484,79 €	17_1xxx3

ANEXO IX – NOTA DE CRÉDITO FORNECEDOR

17-1xxx3

**Fornecedor
XPTO**

CREDIT NOTE

Invoice address: YAZAKI SALTANO DE OVAR AVENIDA D. MANUEL I ZONA INDUSTRIAL DE OVAR 3880-109 OVAR PORTUGAL	Invoice number R00XXXX338	Customer ID 790XX5	Invoice date 2-4-2014
	Our order number 1037x9-0001	Your order number 300XX93	Ship. number 00002XX96
	Your VAT Id PT502XXXXX4		Ship. reference
Delivery address: YAZAKI SALTANO DE OVAR AVENIDA D. MANUEL I ZONA INDUSTRIAL DE OVAR 3880-109 OVAR PORTUGAL	Company address/contact		
Mode of transport Collection by Customer Truck	Terms of delivery Ex Works EXW		
	Terms of payment Payment: Net 60 days.		

Ln.	Article nr.	Our article description (12NC) Customer PO number	Pieces	Total net weight(kg)	Net price per piece excl.VAT EUR	Net amount excl. VAT EUR
	1 337XXXXXXXX1	CAMPER BUSBAR 71XX-XXXX-02	2100	2,1	0,23085	484,79
Your Order: 300XX93						

Subtotal		484,79
Shipping costs		0,00
VAT 0,0 % over 0,00		0,00
Total amount	EUR	484,79

ANEXO X – NOVA FATURA FORNECEDOR

19-1XXX59

**Fornecedor
XPTO**

INVOICE

10-4+++51

Invoice address: YAZAKI SALTANO DE OVAR AVENIDA D. MANUEL I ZONA INDUSTRIAL DE OVAR 3880-109 OVAR PORTUGAL	Invoice number 000xxx840	Customer ID 790xx5	Invoice date 2-4-2014
	Our order number 1037x9-0002	Your order number 300xx93	Ship. number 00002xx31
	Your VAT Id PT502XXXXX4		Ship. reference
Delivery address: YAZAKI SALTANO DE OVAR AVENIDA D. MANUEL I ZONA INDUSTRIAL DE OVAR 3880-109 OVAR PORTUGAL	Company address/contact		
Mode of transport Collection by Customer Truck	Terms of delivery Ex Works EXW		
	Terms of payment Payment: Net 60 days.		

Ln.	Article nr.	Our article description (12NC)	Pieces	Total net weight(kg)	Net price per piece excl.VAT EUR	Net amount excl. VAT EUR
		Customer PO number				
	3 337XXXXXXX1	CAMPER BUSBAR 71xx-xxxx-02	2100	2,1	0,36561	767,79
		Your Order: 300xx93				

Subtotal		767,79
Shipping costs		0,00
VAT 0,0 % over 0,00		0,00
Total amount	EUR	767,79

ANEXO XI – MINUTA DE CIRCULARIZAÇÃO A CLIENTES

(Nome Cliente)

(Morada)

(Código Postal)

Ovar, 15 de Fevereiro de 2014

Assunto: Auditoria

Exmos. Senhores,

Os nossos auditores, Deloitte & Associados, SROC S.A., estão a proceder, a nosso pedido, ao Exame/Auditoria das nossas demonstrações financeiras. Por este motivo, solicitamos que V.Exas. lhes indiquem se estão de acordo com os saldos das vossas contas, em 30 de Novembro de 2013, os quais, pelos nossos livros, apresentavam os seguintes valores, de acordo com a composição que junto enviamos:

C/Corrente	Euros	_____
C/Letras	Euros	_____
Outros	Euros	_____
TOTAL	Euros	_____

Se os saldos acima indicados estão de acordo com os vossos registos, agradecemos que V.Exas. assinassem e enviassem o impresso de confirmação que junto lhes remetemos, e que o enviassem diretamente para os nossos auditores:

Deloitte & Associados, SROC S.A.

utilizando para o efeito o envelope “RSF” devidamente endereçado que também lhes remetemos ou alternativamente através de fax.

Devemos informar V.Exas. que esta carta não é um pedido de pagamento e que, pelo facto de concordar com o saldo por nós apresentado, não se exclui a possibilidade de que, posteriormente àquela data, o referido saldo esteja parcial ou totalmente liquidado.

No caso de não concordarem com os saldos acima apresentados, pedimos a V. Exas. que, no impresso que serve para a confirmação, forneçam todas as informações que julguem necessárias, para permitir a identificação das diferenças existentes.

Agradecendo antecipadamente a vossa colaboração bem como a brevidade da vossa resposta, subscrevemo-nos com elevada estima e consideração,

De V. Exas.

Atentamente,

Yazaki Saltano de Ovar

(Nome de quem assina)

(Função de quem assina)

ANEXO XII – MINUTA DE CIRCULARIZAÇÃO A FORNECEDORES

(Nome Fornecedor)

(Morada)

(Código Postal)

Ovar, 15 de Fevereiro de 2014

Assunto: Auditoria

Exmos. Senhores,

Os nossos auditores, Deloitte & Associados, SROC, S.A., estão a proceder, a nosso pedido, ao Exame/Auditoria das nossas demonstrações financeiras. Por este motivo, solicitamos que V.Exas. se dignem informar-lhes o saldo da nossa conta à data de 31 de Março de 2014.

Para o efeito, V.Exas. deverão indicar o saldo a vosso favor e a sua discriminação como segue:

DATA	Nº DO DOCUMENTO	DESCRIÇÃO	MONTANTE
------	-----------------	-----------	----------

É extremamente importante para os nossos auditores que V.Exas. indiquem o saldo em conta corrente bem como o valor de letras descontadas que por esse facto possam ter sido deduzidas em conta.

Mais se solicita a V.Exas. informarem os nossos auditores sobre a existência ou não de quaisquer outras responsabilidades, contingências, contratos-promessa ou outras operações pendentes à referida data.

Solicitando o envio da vossa resposta directamente para os nossos auditores:

Deloitte & Associados, SROC S.A.

utilizando para o efeito o envelope devidamente endereçado e selado que lhes remetemos, ou alternativamente através de fax.

Agradecendo antecipadamente a vossa colaboração bem como a brevidade da vossa resposta, subscrevemo-nos com elevada estima e consideração,

De V. Exas.

Atentamente,

Yazaki Saltano de Ovar

(Nome de quem assina)

(Função de quem assina)

ANEXO XIII – ANÁLISE FINAL DO *BUSINESS WAREHOUSE*

Cost Element		Budget Month 011.2013	Actual Month 011.2013	Variance Amount Month	Variance % Amount
►SALES	Sales	11.896.300,04 EUR	15.235.395,44 EUR	3.339.095,4 EUR	28,07 %
►COST OF GOODS SOLD	COGS	-10.524.178,49 EUR	-13.857.341,36 EUR	-3.333.162,9 EUR	-31,67 %
►OTHER PRODUCT COST OF SALES	Other Product COS	31.556,26 EUR	274.687,91 EUR	243.131,7 EUR	770,47 %
▲GROSS PROFIT	Gross Profit	1.403.677,81 EUR	1.652.741,99 EUR	249.064,2 EUR	17,74 %
►NON PRODUCT SALES	Non Product Sales	623.063,01 EUR	689.298,55 EUR	66.235,5 EUR	10,63 %
►NON PRODUCT COST OF SALES	Non Product COS	-494.212,37 EUR	-626.948,20 EUR	-132.735,8 EUR	-26,86 %
▲NON PRODUCT	Non Product	128.850,64 EUR	62.350,35 EUR	-66.500,3 EUR	-51,61 %
►MARKETING & DISTRIBUTION	Marketing	-273.145,71 EUR	-334.920,35 EUR	-61.774,6 EUR	-22,62 %
►PERSONNEL COSTS	Personnel Costs	-3.326.851,57 EUR	-3.437.368,65 EUR	-110.517,1 EUR	-3,32 %
►TRAVEL AND ENTERTAINMENT	Travel	-186.858,32 EUR	-253.243,52 EUR	-66.385,2 EUR	-35,53 %
►LEDAL AND PROFESSIONAL	Ledal and Profession	-42.661,66 EUR	-18.705,48 EUR	23.956,2 EUR	56,15 %
►SITE COSTS	Site Costs	-582.299,38 EUR	-554.894,52 EUR	27.404,9 EUR	4,71 %
►COMMUNICATIONS	Communications	-19.931,35 EUR	-15.506,86 EUR	4.424,5 EUR	22,20 %
►OTHER OPERATING COSTS	Other Operating Cost	-320.168,46 EUR	-351.846,81 EUR	-31.678,4 EUR	-9,89 %
►SPECIFIC INVOICE RECHARGES	Specific Invoice Rec	650.558,62 EUR	941.266,64 EUR	290.708,0 EUR	44,69 %
▲EXPENSES	Expenses	-4.101.357,83 EUR	-4.025.219,55 EUR	76.138,3 EUR	1,86 %
►OA01 - D&D COST ABSORPTION	OA01	494.212,37 EUR	626.460,29 EUR	132.247,9 EUR	26,76 %
►OA02 - MANUFACTURING COST ABSORP	OA02	2.670.855,60 EUR	11.484.553,68 EUR	8.813.698,1 EUR	330,00 %
►OA03 - CONSUMPTION ACCOUNTS	OA03		-8.367.250,40 EUR	-8.367.250,4 EUR	X
▲COST ABSORPTION	Cost Absorbtion	3.165.067,97 EUR	3.743.763,57 EUR	578.695,6 EUR	18,28 %
▲EBIT_CTRL	EBIT Before Allictns	596.238,59 EUR	1.433.636,36 EUR	837.397,8 EUR	140,45 %
►BRANCH	Branch	0,00 EUR	0,00 EUR	0,0 EUR	X
▲AA01 - LOCAL ALLOCATIONS	AA01	0,00 EUR	0,00 EUR	0,0 EUR	X
►MANUFACTURING EFFICIENCY	Manufacturing Effici	0,00 EUR	0,00 EUR	0,0 EUR	X
►MANUFACTURING ALLOCATIONS	Manufacturing alloca	0,00 EUR	0,00 EUR	0,0 EUR	X
▲AA03 - PLANT ALLOCATIONS	AA03	0,00 EUR	0,00 EUR	0,0 EUR	X
▲ALLOCATIONS	Allocations	0,00 EUR	0,00 EUR	0,0 EUR	X
▲EBIT	EBIT	596.238,59 EUR	1.433.636,36 EUR	837.397,8 EUR	140,45 %

ANEXO XIV – RESUMO DE *STOCKS*

G / L	TEXT	STOCK	IN TRANSIT	PROVISIONS	STK 6001	STK 6002	STK 6003	STK 6004	STK 6005	STK 6006	STK 6007	STK 6008
1910000	Raw Materials	11.291.370			566.901	504.025	789.885	1.751.351	658.091	7.468.749		
1911000	Raw Materials	447.632										
1915000	RM Goods in Transit		1.992.756									
1930000	Sub Assembled Goods	1.009.810			1.056.492	276.385	24.322		437	273.426		
1946000	WIP	621.253										
1950000	Man Finished Goods	4.367.551			1.177.164	611.320	200.479	108.756	203.845	374.032		
1951000	Man Finished Goods	-1.691.954										
1960000	PG for Resale	1.663.192				6.332	2.280	3.568	239.032	40.162	1.206.313	165.505
1965000	PG in Transit		3.524									
1980000	Non Trade Inventory	1.380.231			243.461	935.118	150.235	25.127				26.290
1981000	Returnable Packaging	429.921			139.895	49.988	15.141	10.455	68.671	144.006		1.765
1925000	RM Dead Stock Prov			-1.059.504	-388.399	-142.968	-139.231	-92.638	-39.370	-278.569	-184.703	-113.209
1975000	PG Dead Stock Prov			-319.582								
1984000	Inventory clearing			0								
		19.519.005	1.996.280	-1.379.086	2.795.514	2.240.200	1.043.111	1.806.619	1.130.707	8.021.806	1.021.610	80.352
		21.515.285			67.172	25.187	185.010	240.837	35.266	1.130.557	306.794	1.934
		20.136.199										3.524

ANEXO XV – ANÁLISE DE RECUPERABILIDADE DE SALDOS

Yazaki Saltano de Ovar, Lda.

Análise de recuperabilidade de movimentos devedores com antiguidade,
não grupo a 30 de Novembro de 2013:

31.03.2014

		30 november 2013		Removed from Costumers and Venders balances in march 19 of 2014										Total - Open amount	91 To 120 Days-Over 90
Base	Company Number	91 To 120 Days	Total	Open Amount	Not Due	Current Amount	1	30	31	60	61	90	Over 90	Diferenças	Diferenças
Client	400285	128157	147779	95970	93815	0	0	0	0	0	0	0	2155	51.809	126.003
Client	400371	104	155	155	0	0	0	0	0	0	0	0	155	-	(50)
Client	400519	58296	539688	511646	489623	0	22023	0	0	0	0	0	0	28.042	58.296
Client	400873	-1915	255030	278112	222811	150	51561	0	0	0	0	0	3590	(23.083)	(5.506)
Client	401286	306	1472	1472	0	0	0	0	0	0	0	0	1472	-	(1.166)
Client	401345	1900	3749	1849	1900	0	0	0	0	0	0	0	-51	1.900	1.951
Client	401651	151814	1819840	1746013	1595139	0	150874	0	0	0	0	0	0	73.827	151.814
Client	402215	-10755	46676	345209	429784	0	16775	0	0	0	0	0	-101349	(298.533)	90.595
Client	402639	58453	0	1013	0	0	0	0	0	1013	0	0	0	Conta Saldada	Conta Saldada
Client	402834	6880	73100	55482	55482	0	0	0	0	0	0	0	0	17.618	6.880
Client	402992	1805	1805	1805	0	0	0	0	0	0	0	0	1805	-	-
Client	403470	25	4907	2362	326	428	-655	834	506	922	0	0	0	2.546	(897)
Vendor	400045	-10047	-72094	-126809	-126809	0	0	0	0	0	0	0	0	54.715	(10.047)
Vendor	400243	-1493	-123384	-105079	-105079	0	0	0	0	0	0	0	0	(18.305)	(1.493)
Vendor	400352	-147	-959599	-686361	-685528	0	-233	-599	0	0	0	0	0	(273.239)	(147)
Vendor	400423	-245	-267	-518	-802	0	0	284	0	0	0	0	0	251	(245)
Vendor	401550	-222	-3143	-1374	-1374	0	0	0	0	0	0	0	0	(1.769)	(222)
Vendor	402917	1513	-42923	-12794	-30400	-249	-11712	-931	1174	29324	0	0	0	(30.129)	(27.812)
Vendor	403567	412	-45940	-45941	0	-372	-155	0	0	-45413	1	0	0	1	45.826
Vendor	403627	88	697	199	0	0	85	113	1	0	0	0	0	498	88
Vendor	403689	136	293	136	0	0	0	0	0	0	136	0	0	157	-
Vendor	403690	-25770	24181	231779	-193117	-75607	266538	233965	0	0	0	0	0	(207.598)	(25.770)
Vendor	408584	-4167	-36485	-61073	-13965	0	-1745	-12096	-3462	-29804	24.588	0	0	24.588	25.638
Vendor	409700	-3285	-4947	-21884	-21884	0	0	0	0	0	0	0	0	16.937	(3.285)
Vendor	413715	-78	-175	-13434	-13434	0	0	0	0	0	0	0	0	13.260	(78)
Vendor	501601	5000	5000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	Conta Saldada	Conta Saldada
Vendor	502736	38	1512	1041	0	0	-782	321	-10	1512	471	0	0	471	(1.474)
Vendor	502738	351	77339	78275	0	0	86	3966	0	74223	(937)	0	0	(937)	(73.873)
Vendor	502836	-284	-62	-1282	0	0	-750	372	557	-1461	1.220	0	0	1.220	1.177
Vendor	502887	1650	1607	1192	0	0	0	1000	-65	257	415	0	0	415	1.393
Vendor	502891	4000	4000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	Conta Saldada	Conta Saldada
Vendor	503214	4000	4000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	Conta Saldada	Conta Saldada
Vendor	509507	4500	4571	3780	0	0	0	0	0	3780	0	0	0	791	4.500
Total		371.021	1.728.382	2.280.941									(62.527)		